|  |  |
| --- | --- |
| **简历** | |
|  | |
| **个人信息**  **姓名**  史力  **出生年月**  1956/05  **籍贯**  广东省清远市  **政治面貌**  中国致公党党员  **户籍**  广东省肇庆市  **电话**  13207363873  **Email**  7dz6aai@263.net  **个人技能**  吃饭喝茶 | **教育背景**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2012.01-2016.01** | **北京工业职业技术学院** | **体育学** | **博士学位** |     **工作经历**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1990/06-2014/08** | **威马汽车科技集团有限公司** | **企业文化专员** |   **工作内容:**  1.负责集团公司董事长的专职司机服务；2.负责车辆年审、保养、清洁日常管理；3.负责董事长日常生活助理服务；4.协助处理日常行政事务；5.服从公司安排，不得擅离职守，私自开车外出。  **项目经验**   |  |  | | --- | --- | | **1993.07-2017.07** | **技术风险的伦理评估与社会治理研究** |   **项目职责:**  1.开拓新市场，发展新客户，增加产品销售范围2.与客户进行维修设备技术交流，解答有关技术方面的问题，向客户宣传介绍公司的服务3.维护及增进已有的客户关系，分析客户需求，掌握市场动态，按公司制定的目标完成销售业绩4.及时跟踪与客户的合同签订、货款回收、收货确认等5.有不断学习及了解公司所有产品知识的能力，并可独立开展销售工作   |  |  | | --- | --- | | **2002.09-2013.02** | **高校思想政治工作的薄弱环节及其对策研究** |   **项目职责:**  1、协助品质总监完成公司质量管理体系的建立与运行；2、组织协调进行客户满意度调查，并对结果进行总结评估；3、对区域公司各条线进行品质督导；4、协助组织开展公司质量管理内部审核工作；5、建立物业集团品质管理工作管控机制、标准节点、评价体系；6、对项目的物业品质提升工作进行指导培训。 |
|  |  |