|  |  |
| --- | --- |
| 郑雅琰  意向岗位：前端开发  出生日期：1986.04  籍贯：天津市  工作年限：3年  电话：15001193435  邮箱：5kw60qxe@ask.com  兴趣爱好  编程、看电影、音乐 | 教育背景  2011.10 -- 2015.10 北京工业大学 硕士学位  2009.05 -- 2013.05 中华女子学院 硕士学位  2004.11 -- 2008.11 北京医药集团职工大学 硕士学位    工作经历  **2000.12-2011.11 武汉纽客到家健康服务有限公司** **市场运营策划**  1、负责微博营销推广工作，熟悉网络推广方式，对微博推广有独到的见解。（需提供案例）2、熟悉微博的传播规律。具有投入到网络新媒体领域的激情和兴趣，熟悉使用微博、微信产品，与粉丝好友互动密切；3、与微博大V等保持良好合作关系，推广公司品牌以及活动；  **2008.03-2019.10 蓝海优利科技发展有限公司** **案场客服**  1、了解导演意图，辅助制片人为按期完成纪录片拍摄、制作提供条件；2、协调影片当地拍摄所需交通、拍摄地等部分资源；3、负责解决拍摄过程中出现的各种困难，协调各部门之间的工作关系；  **1998.06-2017.02 恒天财富上海大区** **市场推广专员**  1、负责公司流涎膜项目产品的研发工作,包括配方制定、生产工艺以及技术规格的确定；2、按照公司的要求对现有产品的配方及工艺进行持续改进,以降低成本,提高生产效率。对现有产品进行技术改进；3、根据行业技术发展动向，确定新产品研发方向；  **1994/12-2019/04 嘉展国际** **销售顾问**  1、会电脑，能熟练使用Office办公软件（Word、Excel）;2、做事认真、积极主动，有主见；3、性格开朗，沟通协调能力强；    项目经历  **1992.02-2015.06**  项目介绍：习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究  项目内容：  辅助销售完成有关销售流程的相关事务性工作。1、协助经理或销售人员的销售、跟进及商务过程的处理；2、制作产品报价单并发传真给客户；3、处理客户咨询、报价等工作；4、协助销售完成合同文本的修改；5、协助销售核对应收帐款以及与客户核对工作。  **1990.05-2017.07**  项目介绍：我国最低工资制度的落实状况及其影响研究  项目内容：  1）按公司规章制度处理公司资金收支事宜。2）保管并正确使用公司支票、收据等财务票据。3）保管公司现金、确保公司资金安全。4）制作资金报表。5）整理、装订、保管会计凭证、会计帐簿、会计报表和财务文件等资料。6）月底核对与银行的往来账，将银行存款和现金当月的借、贷方发生额和月末余额与会计总账核对相符，提交银行存款余额调节表。7）协助、配合主管做好其他各项工作 |