|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **个人简历** | | | | | | | | |
| **姓 名** | | 庞露雅 | | **性 别** | 男 | | | |
| **年 龄** | | 85 | | | | | | |
| **电 话** | | 13400803041 | | **籍 贯** | 吉林省长春市 | | | |
| **毕业学院** | | 北京财贸职业学院 | | **毕业专业** | 基础医学 | | | |
| **邮 箱** | | owxz7lk8@3721.net | | **学 历** | 大学本科 | | | |
|  | | | | | | | | |
| 工作经历 |  | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1997/09-2014/01** | **广东意博广告有限公司** | **部门：研发部** |   工作职责：  1.按照质检标准要求，全面监控运维服务质量；2.定时定量的对电话、IM在线聊天和工单记录（含上述3者的流转经过）进行抽检、分析，输出质检报告；3.发现运维服务过程中存在的问题及隐患，及时反馈，并提出改善建议；4.对于客户投诉与表扬进行确认，协助建立题库、案例库，定期进行服务案例分享、点评。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1993年04月-2013年08月** | **陕西卡尔汽车维修服务连锁有限公司** | **部门：研发部** |   工作职责：  1、执行总公司制定的档案管理制度，负责追踪各业务档案的归档、保管、配合档案调取、清查和托管等工作；2、落实部门内反洗钱、内部审计等其他风险管理工作；3、负责部门文件、文档和各项制度的收发、拟定、更新及管理；4、负责各渠道的投诉案件受理、转办、组织相关部门积极处理；5、制定部门年度培训计划并组织、召开各类培训、会议并总结相关报告；6、按照反洗钱规章制度在一柜通作业流程中落实和执行反洗钱相关作业；7、业务支持、培训和宣导；8、领导交办的其他事务。 | | | | | | | | |
| 项目经历 |  | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 项目名称：广东省人民政协理论研究 | 2001/08-2013/03 |   项目内容：1、根据部门运营方案，制定部门商品营销计划及推广方案；2、负责日常活动、主题日运营方案的进一步策划和推广；3、与采购协同，负责新品的包装策划、宣传推广；4、与采购及运营协同，挖掘并打造爆款商品；5、与运营部协同，对接执行大促营销方案并提出建议；6、与社群、品牌部协同，对接商品和活动相关事宜，如分享新品、活动宣导推广、直播活动、店主参观体验、活动奖励发放跟进等；7、负责日常商品社群的互动和管理，如收集和反馈店主售后问题等。 | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 项目名称：理论研究 | 1990年09月-2012年10月 |   项目内容：1.进行短视频策划，包含账号定位策划、内容策划等一系列策划工作2.进行文案脚本撰写，和拍摄进行沟通交流，确保视频拍摄效果 | | | | | | | | |
| 个人技能 |  | | | | | | |
| 全国计算机等级考试 | | | 二级计算机证 | | | | | |
| 数据库简单维护 | | | 软件开发工程师证 | | | | | |
| 教育背景 |  | | | | | | |
| 学校 | | | 专业 | | | 学习时间 | | |
| 北京财贸职业学院 | | | 基础医学 | | | 2008.07-2012.07 | | |
| 北京市石景山区业余大学 | | | 生物医学工程 | | | 2006.11-2010.11 | | |
| 自我评价 |  | | | | | | |
| 1. 工作态度认真，有责任心，吃苦耐劳。 2. 有良好的团队协作能力，为人友善，善于沟通，乐于和他人分享交流自己所学。 3. 热衷于提高自身编程水平，有良好的学习能力 | | | | | | | | |