|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **湛淑**   |  |  | | --- | --- | | 毕业院校：首都师范大学科德学院 | 学 历：博士研究生 | | 年 龄：46岁 | 政治面貌：中国农工民主党党员 | | 性 别：男 | 籍 贯：深圳市 | | 联系电话：15903470123 |  | | 邮 箱：tmcdku5@google.com |  | |  |

|  |
| --- |
| **工作经验** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2005.01-2014.04** | **郑州有门文化传播有限公司** | **门店副理** |

**工作内容:**

1、负责公司经理会领导参加的各类客户的接待、大型活动（会议）的组织工作；2、负责策划接待、活动方案，协调业务部门完成接待、活动工作任务的组织实施；3、负责公司及亦庄园区各公司资源的沟通协调，完成相关接待、活动任务；4、负责公司合作的酒店、机票、景点等相关合作方的开拓、管理及费用核算、处理；5、负责组织、策划、统筹公司年会相关工作；6、负责日常文件的管理及编写，集团大事记记录、会议纪要整理等工作；7、领导交办的其他工作。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1997年01月-2019年07月** | **珠海勤信投资咨询有限公司** | **电源生产** |

**工作内容:**

1、负责超市前台管理，实现职业化操作、标准化管理，维持良好的顾客服务水平，树立良好企业形象；2、负责门店前台部运作，为顾客提供快速、准确、优质的收银服务及良好的售后服务；3、指导和推动门店客服接待及受理顾客抱怨的能力，规范顾客意见接待、处理与反馈；3、做好各岗位中的损耗防止，避免商品损耗和现金风险；4、负责人员系统排班及岗位人员安排，合理安排人力，提升人员效率；5、负责团队建设，组织各项技能的培训，提升员工综合技能，做好人才培养；6、保持与公司总部管理部的沟通，做好公司各个项目的实施、推广。二、

|  |
| --- |
| **教育经历** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时 间** | **学 校** | **学位** | **专 业** |
| **2014.09-2018.09** | **首都师范大学科德学院** | **博士学位** | **医学技术** |
| **2004.03-2008.03** | **北京体育职业学院** | **博士学位** | **公安学** |
| **2007.01-2011.01** | **北京师范大学** | **博士学位** | **生物工程** |

|  |
| --- |
| **项目经验** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2002/02-2012/01** | **大数据时代我国社会公德治理的运行机制研究** |

**项目内容:**

1、负责发展、维护和扩大与区域经销商的关系管辖区域包括主要华南（广东/广西/海南/湖南/福建）、西南（云南/贵州/四川/重庆/西藏）区域经销商渠道的建立和日常管理，为经销商设定的绩效目标，监控经销商的库存和付款不断扩大经销商网络布局，制定经销商医院扩展策略并不断改进，\*\*\*化销售渠道覆盖率主动评估、澄清和确认经销商的需求和能力，监督计划实施以确保公司的销售目标实现2、负责招标投标过程的管理熟悉区域招标流程和竞品情况，为公司提供策略建议参与区域招投标活动，投标价格建议，分析投标风险保护公司产品价格，保护公司利益\*\*\*化3、负责与销售部门的协作监控竞争对手的活动并向销售人员提供持续的信息与销售团队在各级准入上密切合作，推动业务达成主动向区域经销商和相关合作伙伴展示公司的所有产品，广泛宣传与销售团队及经销商定期三方沟通二、

|  |  |
| --- | --- |
| **1998.02-2019.05** | **第一次国共合作时期的“党治”实践与华南区域社会研究** |

**项目内容:**

1、认真完成公司的派车任务，服从部门领导指挥，按各部门业务情况派车2、负责车辆的维护、检车、保险、保养、清洁等工作，严格遵守行车规程和交通规则3、负责公司物流提、送货的配送工作4、负责车辆档案信息的管理5、协助本部门完成领导分配的其他临时性工作