|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **杨荣**  MOBILE : 15505833851  E-MAIL：jfzrf26c@live.com  Address:湖南省郴州市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：湖南省郴州市 | | 性别：男 | 年龄: 93 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2010.11-2014.11 | 北京电子科技职业学院 | | 物理学 | 博士学位 |
| 2006.09-2010.09 | 北京电影学院 | | 自然保护与环境生态 | 硕士学位 |
| 2001.08-2005.08 | 北京市农工商联合总公司职工大学 | | 金融学 | 博士学位 |

|  |  |
| --- | --- |
| 主要经历  Project Experience |  |

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2009年03月-2015年12月** | **上海果锐信息科技有限公司** | **数据专员** |

**工作内容:**

**熟练操作冲洗车或垃圾车，完成作业要求。作业车辆的日常保养工作完成上级交代的其它工作。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2010年01月-2017年09月** | **郑州雯聪商贸有限公司** | **云运维工程师** |

**工作内容:**

**1、负责部门安排的工程绘图工作（如消防图、地坪图等）；2、负责与集团总部的提案图绘制工作及总部、分部会议纪要；3、负责现场图纸复核，现场初期勘场工作；4、部门主管安排的统筹工作；**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2004/07-2016/12** | **英域成语言培训** | **行政专员** |

**工作内容:**

**1.统筹部门工作规划、任务分配、流程的优化；2.负责与海关、地服公司、快递公司及总公司各个部门的沟通；3.协助现场查验工作；4.负责分公司日常事务的管理及突发事件的处理；5.领导交办的其他事项。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1992年06月-2017年09月** | **成都福聚盈汽车服务有限公司** | **PMC** |

**工作内容:**

**1、针对销售流程客户触点内容规划需求，输出行业、产品、竞品等营销相关内容；2、深度挖掘合作客户的痛点需求，能够结合产品实际运营情况，通过调查访谈等手段输出深度报道和客户案例；3、负责公司产品活动的宣传报道、PR稿件的撰写输出；4、领导交办的其他工作。**

|  |  |
| --- | --- |
| 个人技能  Personal Skills |  |

* **吃饭**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 个人荣誉  Personal Honor |  |  |

* 优秀学生干部