



求职简历

也是一个机会，还是一个惊喜

A chance, a surprise

RESUME

个人简历

Resume

◆ 给我一个机会，还您一个奇迹。

基本信息

柴雪新 | 25岁 | 已有5年工作经验
现居住于陕西-西安 | 户口山西-临汾
手机: 17719576852 | E-mail: 1048549775@qq.com

自我评价

- ✓ **性格魅力**
为人真诚，做事认真踏实，吃苦耐劳、勇于创新，学习及适应能力强。
- ✓ **专业魅力**
 - 1、熟悉企业物流、第三方物流的流程运作和操作标准；
 - 2、掌握一定的物流实际操作理论及仓储、运输运作流程；
 - 3、善于做数据分析、发现问题并提出可落地执行的改善方案；
 - 4、可自如运用办公软件，如：Word、Excel等。

工作经验

工作单位：顺丰速运（沈阳）有限公司 工作岗位：质量管理专员
主要负责快派件时效管理（时效类），具体事项如下五项：

1、客户催派时效管理

要求并监督网点管理人员每日截止时间前半小时进行系统查询，提醒未完成派件订单的收派员在规定时间内完成派件，避免客户来电催派。

2、快件催收时间管理

要求并监督仓库管理人员每日每隔1小时系统查询，提醒未完成订单的收派员，若规定时间内无法到达客户处的快递员要提前致电客户预约，避免客户来电催收。

3、网点一小时事件处理

定义：快件发件72小时内未上门派件，客户来电将规定为网点一小时派件。

- 1) 若客户来电查件后，未到达网点的快件：跟踪运输路径，知会中转部门优先中转，实时跟踪未到达网点快件，到达网点后安排一小时内完成派件。
- 2) 客户来看查件后，快点已到达网点：立即网点管理人员，安排一小时内完成派件。

4、快件重量稽查

每日核查网点重量稽查结果，即快件到达网点后，网点需上传快件重量稽查结果，稽查标准数量为网点等级乘3。

5、薪酬核算项目的提报

以上内容纳入点部主管及网点仓库管理员工资考核项（区内工资考核），每月协助人资薪酬专员完成点部工资考核项目的质量评分。

2013. 7-2014. 3

工作单位：顺丰速运（沈阳）有限公司

工作岗位：仓库管理员

工作描述：

- 1、点部仓库收、派件的验收工作（包括及时性、回单与清单系统上传）；
- 2、点部仓库物料的收发、保管工作，并建立物料收发存台账；
- 3、进行异常快件的登记、上报与跟进处理；
- 4、做好滞留件的登记、上报、跟踪、处理工作；
- 5、负责点部所有快件质量、包装的检查与监督；
- 6、公款催收催交工作，每天公款上交与月结客户款项回收；
- 7、做好仓库防火、防盗、卫生清洁工作。

2012. 4-2013. 6

工作单位：顺丰速运（沈阳）有限公司

工作岗位：收派员

工作描述：

- 1、负责网点快递上门收、派件，保证服务的及时性，保证客户的满意度，客户第一！
- 2、负责网点按天、及时上交营业款；
- 3、负责月底进行月结客户账单核对、异常处理，并按时回收月结款。

荣誉奖项

- 1、在工作期间，参加过各种有关物流方面的培训，因理论考试与实际操作能力强，多次获得公司领导的表扬并给予了行政分的嘉奖；
- 2、在收派失效管理方面，由于监督到位，连续半年质量考核达成全网考核标准并排名居于全网前十位，被授予荣誉证书并获得“太阳星称号”。