**刘昱也**

基本信息**:**

电话：18641502305 邮箱：yuyel@hpe.com 出生年月：1992**.**01.23

工作经历:

**2013.9—至今：上海慧与有限公司 Order booking组 Production lead**

* **组内生产安排，作业进度监控**

每月提前与日本营业联络确认，保证提前预估当月合同处理案件量，提前plan人员安排保证作业生产顺利；

每日监控案件作业进度，确保TAT质量，月末繁忙期随时监控日本SS组作业进度来调整组内生产计划，保证每月案件作业圆满完成。

* **解决组内业务难题，研究并展开新业务**

每天积极follow组内member的业务处理状况及存在的问题，如遇复杂情况，能与营业依赖者方进行有效沟通并解决；

深入研究Global展开的新业务并及时在组内share，保证组内的知识体系及时更新，以提高作业效率及质量。

* **提高作业质量，开发auto-tools提高效率**

为提高组内作业质量每周抽取案件并互相check，及时发现潜在问题并互相沟通解决问题并以防问题重现；

与开发团队及时沟通，实现以auto-tools工具来帮助member提高作业效率，坚持研究现有流程努力寻找saving切入点。

* **随时与领导沟通**

针对领导需要的业务需求及时整理、分析、汇总并及时汇报各类相应业务数据，协助领导更高效分析我们的优势及潜在存在的问题。

教育经历:

2009.9-2013.7 辽宁大学 本科 日语专业

语言证书：**日语一级 英语六级**

我的优势:

1. 学习能力:对新业务及核心技能较快分析、掌握、应用及分享；
2. 协调能力:对不同员工的竞争优势掌握及合理分配，使员工技有所施，提高下属及领导满意度；
3. 沟通能力:尽力站在领导角度考虑问题，积极与领导沟通业务方向及与同事沟通保证任务无差错完成；
4. 工作能力:对领导分配任务尽量保证提前完成并与领导探讨及分析，快速任务迭代至完美完成；
5. 语言能力:工作中不断利用英语及日语与Global客户沟通、探讨及分享业务及潜在的问题及相应成果。