小堂

电话: (+86) 138-0013-8000

邮箱: service@qiaobutang.com

地址: 上海乔布区乔布东路123弄67号

邮编: 200070

求职意向

外贸

教育经历



外贸关经历

2010.09 - 至今 上海汉至电气自动化

商务助理

1寸职业照

- 采购询价,选出有价格优势的供应商,做好询价总结表格
- 做好销售合同电子表格存档,整理存档所有文件合同,做好来访客人的接待和电话来访工作
- 对需从国外采购的产品进行邮件询价,以及负责寻找报关公司,并且了解国外采购的产品的进关手续和费用事宜
- 按照客户要求,做好对已经停产或者断货的产品的搜索询价以及报价工作
- 跟进销售订单合同的执行完成情况,完成应收账款和开票事宜,以及跟踪回访工作
- 答复客户的询价,及时报价,与客户进行技术、货期、付款方式等问题的沟通与协商
- 负责采购的下订、付款、发票催收,以及与供应商进行技术、品质、货期、付款方式等问题的沟通与协调

2009.09 - 2010.08 深圳市达耀隆橡胶制品有限公司

跟单员

 负责客户的打样,报价,接收订单并安排下订单,跟踪产品的交货出货的整个过程,月底 负责对帐事宜,并催促所有的到期货款

学校相关经历

2008.09 - 2009.08 上海图书馆志愿者活动

团体负责人

- 宣传志愿活动、招募选拔组员并进行培训
- 处理突发事件、组织协调管理人事调动
- 与上图志愿者管理方协调解决志愿过程中暴露的问题
- 任职期间,所带团队每年获上图志愿"先进集体"称号,个人获"优秀组织者"称号。于 2010年3月任上图志愿队组长助理

2007.09 - 2008.08 乔布大学樱学社

部长 & 社刊主编

- 樱学社是校明星社团,拥有约500名会员(校内规模最大)
- 定期组织"初级日语教学"、"日本影视交流"及日语角活动,担任日语讲师
- 策划两次"学园祭"活动,以及大型晚会"中日文化交流节闭幕式
- 参与社刊"樱学刊"的创刊,担任社刊编辑(后任主编)和翻译

语言和计算机能力

• 大学英语六级 (CET6)

通过

• 计算机等级考试3级(数据库)

通过

• 计算机: MS Office办公套件、Photoshop, Dreamweaver

熟练使用

获奖经历

- 市优秀毕业生(TOP0.05%)
- 校三好学生、连续2年获得专业一等奖学金
- 欧莱雅商业策划大赛分赛区第二名

特长和爱好

- 钢琴7级
- 爱好音乐、摄影、计算机技术