# **赠送可变色修改图标**

本人为人稳重、大方，认真对待工作，具有会计任职资格；具有较强的独立学习和工作的能力，工作踏实，认真细心，积极主动；服从领导安排,完成领导安排的任务;熟悉操作财务软件、Excel、Word等办公软件；具有良好的心理素质和抗压能力，性格外向，富有团队协作意识和较强烈的责任心。

**自我评价** Assement

**技能证书** Technique

* **专业技能：**国家计算机二级证书；英语六级证书；普通话二级甲等；
* **办公技能：**熟练使用MS Office / WPS办公软件，尤其擅长文字和表格；
* **获奖荣誉：**荣获20XX年度优秀员工、季度突出贡献奖。

**2020.03~至今 深圳市麒麟科技有限公司 商务经理**

* 1、负责公司所辖区域代理产品的招商、市场推广工作；
* 2、负责代理商的遴选与评估，督促销售进度，并为代理商提供销售支持和服务；
* 3、收集、整理所辖区域的市场信息，并及时反馈；
* 4、维护正常的市场秩序。
* 5、供应商管理：负责供应商关系的开发与维护，组织各个采购进行产品分类、定价和优化供应商名录，定期对供应商进行考核，优化采购渠道。

**2019.06-2020.01**   **深圳市好又佳科技有限公司 商务助理**

* 负责地区客户的谈判、签订,协调执行、完成既定销售目标;
* 负责地区客户的培训指导、维护，形成合作关系,拓展新客户资源；
* 收集一线产品信息与意见,提高网站成交数，定期定量进行客户回访。

**工作经历** Experience

**2011.09–2015.06 深圳大学 市场营销 本科学历**

主修课程：基本会计、统计学、市场营销、国际市场营销、市场调查与预测、商业心理学、广告学、公共关系学、货币银行学、经济法、国际贸易、大学英语、经济数学、计算机应用等。

Personal Resume

求职意向：商务经理

**教育背景** Education

电话：158-0000-0000生日：1995.05.08

邮箱：Docer@qq.com

地址：深圳南山

**速写**