

Experience

**工作经验**

2017.09-2020.07 西安XXX物流有限公司 **物流专员**

工作职责：

1.负责顺丰快递自营点部的日常事务的管理，现场6S的管理；
2.合理安排点部人员的上班时间，确保快递在规定的时间送到客户的手里，减少客户的催收催派，增加客户的满意度。减少快递在点部的滞留，安排仓管员每日处理滞留件的跟踪，反馈。点部拆分时选址、人员配置、设备申请，制定费用预算和单量预测；
3.新员工的招聘，培训，上岗前考核，区域的合理安排人员上门收派件，客户资料的整理，负责建设、完善并优化公司自营站点的管理制度、操作规范与流程，配合培训部门对本点部收派员进行业务培训，并指导、监督执行，以规范操作，减少问题件的发生（破损，遗失，操作类等问题）；
4.点部区域内的老客户的维护，以及新客户的开发，公司新产品向客户的推广；
5.每日散单款和代收货款的收回情况的跟踪，每月月结款回收监控，减少资金风险，回款不及时，及时处理跟进措施；
6.点部每月物料和收派员的装备申请，审核，发放记录，每月库存的盘点，以及点部资产的盘点；
7.监控自营站点运行数据（新产品达成率、每日收派件量、人均配送量、退货、货物异常），提出整改要求给收派件员，提升响应速度与客户体验度，合理规避风险，同时监控突发事件的及时处理，人员业务技能的的提高，服务态度的提升；
8.负责集团大客户或地区大客户的运营流程规划制定，以及客户的运维情况的分析，跟进处理，新流程与总部项目同时沟通，反馈作件时出现的问题，于以及时解决，增加客户的满意度。

Contact Me

**联系方式**

电话/000-0000-0000 微信/手机同号

邮箱/whh\*\*@163.com 地址/广州市白云区

Education

**教育背景**

2014.09-2017.06 西安交通科技大学 **物流管理** 本科

主修：物流管理、企业管理、电商管理、大学英语、计算机基础、心理学

Assessment

**自我评价**

本人具有3年物流管理经验，熟系WMS系统和其他办公软件，有驻仓物流管理经验，熟悉办公软件，精通表格，熟悉物流管理、供应链管理的相关流程及知识，熟悉公司业务知识和财务基础知识，具备良好的计划、管理、沟通和协调能力，责任心强，诚信、细致，有较强的团队合作意识。

求职意向：物流专员 期望薪酬：5K

**王欢欢**