姓名: 稻小橙

求职意向：汽车客服经理

邮箱：wps@wps.cn

电话：123 456 7890

自我评价

**工作背景：**本人6年工作期间，一直从事汽车销售、服务、管理等相关工作，对汽车行业有充分的了解。

**专业能力：**对汽车销售市场具有敏锐的洞察力和分析力，并针对性的制定准确的销售策略。常年的汽车销售工作经验，对汽车知识和汽车行业具有全面的了解。精通汽车销售业务售前售后所有服务流程，沟通理解能力强，能准确的清晰分析客户需求。具有丰富的团队管理经验。

**职场性格：**认真负责，充分的执行力，沟通能力好，学习能力、适应能力强。

工作经验

**20XX/XX -- 至今 珠海XXXXXXXXX汽车销售服务有限公司**

工作说明：在6年至今的五年工作期间，一直任职于珠海XXXXX汽车销售服务有限公司，通过自身的努力和学习，在不同的工作岗位上，不断获得公司的认可。

**一、20XX/XX-20XX/XX 客服经理**

**工作描述：**1、根据公司要求，带领客服部工作人员进行汽车售前售后服务工作，确保用户满意度。

2、做好客户档案管理工作，定期对客户进行回访。

3、负责收集客户反馈，跟踪客户投诉，解决客户问题。

4、做好客服部和销售部门的协调沟通工作，以确保优质的客户服务。

5、分析整理客户反馈，从而制定和不断优化客户服务方案。

**二、20XX/XX-20XX/XX 客服主管**

**工作描述：**1、负责售后服务部工作的整体运作，确保用户满意。

2、制定策略，实现公司指定的业绩目标。

3、负责监督和掌握售后服务部业绩，领导和激励员工完成任务指标。

4、及时处理并解决客户问题，根据反映问题指定改善客户服务。

5、根据每月目标实际达成情况进行总结、分析，并制定下个月的新计划加以落实。

6、负责完善售后管理体系和流程，组织安排日常培训工作，完成领导安排的其他工作。

**三、20XX/XX-20XX/XX 行政主管**

**工作描述：**1、全面负责公司的各项行政工作。

2、对公司各项规章制度进行组织学习、落实和检查。

3、负责公司后勤服务保障工作，负责公司员工关系和福利管理工作。

4、负责公司人力资源招聘、员工培训工作。

5、负责公司文化宣传，进行人力资源绩效考核，工作激励和职业发展规划工作。

**20XX.XX -- 20XX.XX 武汉理工大学 涉外秘书 | 本科**

教育经历

**赠送精美小图标**

**个人：**

**运动：**

**爱好：**

**工作：**

**教育：**

**电话：**

**邮箱：**

**地址：**

**其它：**