# 企业高管个人简历(四篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-06-10

*企业高管个人简历一两年以上工作经验|女|25岁（1986年3月27日）居住地：石家庄电话：138\_\_\_\_（手机）e-mail：最近工作[2年4个月]公司：\_\_医疗器械有限公司行业：医疗设备/器械职位：总裁助理/总经理助理学历学历：本科专业：...*

**企业高管个人简历一**

两年以上工作经验|女|25岁（1986年3月27日）

居住地：石家庄

电话：138\_\_\_\_（手机）

e-mail：

最近工作[2年4个月]

公司：\_\_医疗器械有限公司

行业：医疗设备/器械

职位：总裁助理/总经理助理

学历

学历：本科

专业：工商管理

学校：石家庄铁道学院

自我评价

具备出色的英语能力和良好的文字功底，能够胜任翻译工作。具备良好的沟通能力和交际能力，懂得如何开拓新客户以及与老客户保持良好的关系。有敏锐的洞察力和数据分析能力，对企业管理、团队组建、战略策划有一定经验。精力充沛，有进取精神，能够承受强大的工作压力，勤奋工作，忠诚于事业。

求职意向

到岗时间：一个月内

工作性质：全职

希望行业：医疗设备/器械

目标地点：石家庄

期望月薪：面议/月

目标职能：总裁助理/总经理助理

工作经验

20\_/8―至今：\_\_医疗器械有限公司[2年4个月]

所属行业：医疗设备/器械

总裁办总裁助理/总经理助理

1、负责总经理外出、出差的事务安排工作，包括：车辆安排、定餐、物品文件准备、饭店预定、机票预定、接机等。

2、总经理外出时，做好总裁来访者的接待工作及有关情况的了解和预处理。

3、协助完成文件翻译工作，并整理、归纳文书。

4、负责公司对外关系资源的建立和维护。

5、协助总经理对公司运作及各部门职能进行管理，协调内部关系。

6、参与策划并组织公司各类宣传活动。

20\_/7--20\_/7：进出口贸易有限公司[1年]

所属行业：贸易/进出口

总裁办总经理助理

1、负责公司会务的组织安排，会议纪要的编写，并对决议事项进行催办、查办、落实以及传达。

2、报关并整理销售 发票，协助退税，制作财务月度和季度报表。

3、负责招聘、培训行政、人事岗位的员工，并制定出合理的绩效考核标准。

4、定时汇整各部门的报告、计划并进行总结归纳，主动协助总经理对所反映的问题采取纠正预防措施。

5、配合总经理处理外部公共关系（大客户、重要客户、政府等）。

教育经历

20\_/9--20\_/7石家庄铁道学院工商管理本科

证书

20\_/12大学英语六级

20\_/12大学英语四级

语言能力

英语（良好）听说（良好），读写（良好）

**企业高管个人简历二**

姓 名： xxx 性 别： 男

婚姻状况： 未婚 民 族： 汉族

户 籍： 佛山 年 龄：26

现所在地： 浙江嘉兴 身 高： 175cm

希望地区： 浙江

希望岗位： 销售类-管理/商务-销售部经理

销售类-管理/商务-区域销售经理

翻译类-英语翻译

寻求职位： 总经理助理、 外贸销售经理、 英语翻译

xx-09 ～ xx-07 兰州大学 国际贸易 本科

xx-07 ～ xx-09 林可咨询公司（广州） 《市场营销技术精要》

xx-03 ～ xx-05 思而行管理咨询公司（广州） 《项目管理》

xx-09 ～ xx-11 麦金氏咨询公司（深圳） 《商务礼仪》

工作经验至今6年0月工作经验，曾在2家公司工作

xx公司 (xx-07 ～ xx-09)

公司性质： 合资企业

行业类别： 家具、家电、工艺品、玩具

担任职位： 高级外贸经理

岗位类别： 外贸经理/主管

工作描述： 任职高级外贸销售经理，公司经营范围（塑胶注塑部品，五金冲压配件， 办公椅，办公桌），年销售额xx万美金

1、负责公司海外市场渠道拓展，客户开发与维护，贸易平台的管理；

2、协调业务部与工程部之间的日常沟通会议，翻译第一手客户原始技术资料，提供改进和完善产品设计制作相关的重要资讯；

3、前期客户接洽，报价、订单审核，中期内部生产单制作、进度跟进，后期货运代理和清关代理联络，制作与审核进出口相关单证，全程跟踪物流衔接统筹工作；

4、了解金属热处理流程，金属表面处理工艺，注射成型塑胶制品生产工艺 ，负责客户技术资料管理，工程技术变更资料的翻译，并在第一时间通知客户公司最新产品异动资讯；

5、处理各种客诉问题，在不损害公司利益的前提下，从客户的立场出发，为客户提供专业的产品和其他增值服务；

6、熟悉工厂日常品质检验工作及标准化品质检验程序，全程跟踪新产品的bifma测试工作；

7、跟踪产品的原产地理，密切关注欧美国家的进口规定及限制；

8、跟踪客户销售回款记录，控制销售回款风险，熟练掌握ucp500 l/c，d/p付款，t/t付款方式的风险及掌控

9、收集和汇总行业竞争对手产品价格信息，向公司决策层提供可靠的市场信息，

10、管理和培训销售团队成员，激发团队士气，提高团队工作效率，

11、客户关系管理，维护客户档案，保持与客户的日常定期沟通，发掘客户需求，把握市场产品发展趋势和动向，

离职原因： 寻求更全面的职业发展

xx公司 (xx-07 ～ xx-06)

公司性质： 民营企业 行业类别： 家具、家电、工艺品、玩具

担任职位： 销售经理 岗位类别： 营销主管

工作描述： 任职外贸销售经理：负责小家电产品的海外市场拓展和销售，

1、接待公司老客户来访和安排客户酒店起居，提升企业在客户心目中的形象；

2、带领本部门团队积极开拓国际市场，联系国外新客户，向新客户推荐公司产品，

3、在公司总经理授权范围内给客户报价，并领导商务谈判与签订合同，

4、翻译客户技术资料，下达样板生产通知单，反馈客人意见给到产品设计工程师，优化和完善样机制作。；

5、管理客户技术资料和客户预告订单，提前通知工厂备料，

6、确保在出货前两周完成所有样机的ul/etl标准测试，产品的功能测试，包装运输保障测试；

7、接客户生产定单后，迅速向工厂下达生产单并跟进生产，大货产品完工前，联络客户指定的质检人员到工厂验货，

8、制作出货文件；单证审核负责联系拖车公司，安排装柜，监督收汇，协调报关部的商检，报关，和外汇核销工作，客户投诉处理和其他外贸相关工作。

离职原因： 寻求更高的发展

专业职称： 暂无

计算机水平： 中级

计算机详细技能： 熟练操作word, excel, erp软件及各种销售系统软件

技能专长： 主要能力：

1 具备独立开发新客户的能力，捕捉和分析国际市场信息和行业信息，跟踪和挖掘市场信息和行业信息；

2 熟悉销售管理作业流程，有良好的英语听、说、读、写、译能力，与客户就商务问题进行精准沟通；

3 能熟练使用日常工作所需电脑软件，如office,erp系统，销售管理系统等；

4、 熟悉各种办公文件的草拟，撰写等；

5、 具有良好的团队精神，能自带团队作业

6、 具备快速适应新环境的能力，能在压力下开展工作；

7、 能够驾驶各种小汽车和jeep车，四年驾龄。

普通话： 流利

粤语： 一般

英语水平： cet-6

英语： 精通

法语： 熟练

发展方向： 外贸高级经理

其他要求： 一个人才需要的是平台，而不是天价的工资。做不出成绩，我觉得1元的工资对于公司而言都是不值得的。

自我评价：

1、六年工作经验，作为一个从未停止学习新知的谦逊有为的新时代商务人士，长期打拼在销售贸易领域，熟悉销售操作流程，销售业绩良好；

2、具有敏锐的市场嗅觉，擅长商务管理，有较强的沟通能力及协调能力，发现和挖掘优秀供应商。能从市场高度把握行业产品发展趋势，精通电子商务运作。

3、喜欢有挑战性的工作，能迅速适应陌生环境并展开工作部署，抗压能力强，为人热情，精力充沛，具高度的事业心和责任心。

兴趣爱好： 古典音乐 户外旅游

**企业高管个人简历三**

姓名：xxx

性别：女

民族：汉

政治面目：团员

学历（学位）：学士

专业：商业企业管理

联系电话：

手机：

联系地址：北京市东城区xx大街10号

邮编：100007

email address：

呼机：

毕业院校：北方工业大学 1988-1992 经济管理系

另：其他培训情况

1996年于北京第二外国语学院自修 英语 ；自修市场营销与管理本科课程；有驾照

1998年5月---至今 xx公司

企划部高级主管

产品广告计划制定及费用控制/策划促销活动并安排实施/竞品广告的日常监测、分析，及时调整产品的企划方案/市场走访调查。提出、制定、完成零售终端的改进方案/对全年市场投放与销售数据进行对比分析，制定下一年度广告提案

成绩：有效合理的市场策略使公司产品xx成为同业知名品牌、产品销售额稳步提升、达以公司预期销售目标。

1995年3月---1998年3月 某国际知名企业

市场主任

统一促销策略的制定、活动的实施及评估总结/制定广告方案，与广告代理公司共同完成广告的制作及投放 / 走访零售市场，跟踪区域零售商、代理商的销售动态，监测竞品市场动态/对市场情报进行收集分析/ 协调外部供货商及媒体实施大型公关活动

成绩：公司形象及企业文化得到广泛传播，深入人心。产品销售及市场占有率稳步提高，成为同业知名品牌。

1992年10月---1994年12月 xx电讯公司

企划部助理经理

制定并实施产品的销售计划、促销推广计划/促销经费的管理 /负责产品在东北地区的销售/协调技术中心与经销商之间的售后服务关系

多年来供职于大中型企业的市场、策划部门，使我积累了丰富的工作经验，对把握市场动态、进行整体市场策划与实施都有深入地研究，并自修了市场营销与管理本科课程。我工作认真、负责，喜欢接受新的挑战并努力完成。

爱好广泛。喜爱球类运动及爬山，大学曾任校足球队队员。另外还喜欢唱歌、音乐等。

温和、谦虚、自律、自信（根据本人情况）。

期盼与您的面谈！

**企业高管个人简历四**

姓名：xxx

国籍：中国

目前所在地：广州

民族：汉族

户口所在地：江西

身材：171cm60kg

婚姻状况：未婚

年龄：23岁

培训认证：

诚信徽章：

人才类型：普通求职

应聘职位：

工作年限：3

职称：中级

求职类型：全职

可到职-随时

月薪要求：3500——5000

希望工作地区：广州深圳上海

个人工作经历：

公司名称：头彩连锁机构有限公司

起止年月：xx-06～xx-07

公司性质：私营企业

所属行业：日用生活服务

担任职务：培训部经理

工作描述：（1）负责公司的教育培训工作，企业发展战略进行制定和宣导，主要对店长培训、店助培训、店员基础培训、职员培训、督导培训、带动师培训、加盟商培训制定培训方案，年、月度培训计划，培训的实施和培训考评；

（2）负责组建培训部团队，制定培训部门工作手册。深入一线了解培训需求，有针对性的进行培训。

主要成绩：（1）人力架构与团队建设：培训部从无到有目前已经拥有4个人的培训团队；

（2）培训质量：集团康游戏、故事、研讨、拓展、电影、讲授于一体的培训形式贯穿整个培训，在店长培训、基础培训的同时还举行了小区域的培训，将培训真正的送到市场，并成功举办达30期各种培训班；主讲课程：与成功有约、二十一世纪朝阳行业（针对不同行业而言）、团队建设与训练、幸福与梦想。

离职原因：

公司名称：新华人寿保险股份有限公司江西省分公司

起止年月：xx-07～xx-05

公司性质：股份制企业

所属行业：金融，保险

担任职务：组训、首席讲师、督导

工作描述：

（1）负责对企业文化、企业发展战略进行宣导，建立市场部队伍，经营管理、绩效分析、会报管理、内部管理、规范销售流程制定销售制度，完成销售目标。

（2）负责个险部代理人岗位相关工作，负责组织、实施支公司筹建工作。

（3）负责对与保险行业协会有关部门的沟通并对保险代理人考试工作进行整体布局、落实、管理。

（4）负责客户关系管理，建立大客户俱乐部。

（5）收集营销信息，竞争对手信息、分析市场趋势，制订分公司个险营销年度、月度工作计划。

（6）建立和维护与各媒体的良好关系、制作公司的产品，宣传资料及其他相关推广工具等。

（7）对公司各大启动会大型活动和晚会进行策划和主持，营销方案的制定和推动。

主要成绩：

（1）组织发展：公司在一年期间内将大部分市县支公司及乡镇边缘地区的组织发展工作相继完成，在原来的人力上达到了迅速的倍增，打造了一个强势的营销网络。

（2）业务发展：公司各项业务得到迅猛发展，保费规模突破6000万元，并已在市场当中形成强劲的发展态势。

（3）人力规模：有效人力突破1500人，成功举办50期各种性质的培训班，担任班主任和授课的角色；主讲课程：快乐开训、寿险的意义与功用、二十一世纪朝阳行业（针对不同行业而言）、七大销售流程。

离职原因：

教育背景

毕业院校：江西应用学院

学历：大专

毕业-xx-07-01

所学专业一：市场营销/保险

所学专业二：播音与主持

受教育培训经历：

起始年月终止年月学校（机构）专业获得证书证书编号

xx-09xx-07江西应用学院物流管理毕业证

xx-06xx-07江西电视台《发音的技巧》《播音与化装》《普通话》《形体礼仪》

xx-07xx-08江西电视台《主持技巧》《播音技巧》《吐字归音》

xx-10xx-11新华人寿保险公司讲师大比武、全国讲师培训、全国种子讲师培训全国种子讲师

xx-07xx-08头彩连锁有限公司《赢在终端》

xx-10xx-11头彩连锁有限公司《赢在颠峰成就百强》

xx-02xx-03头彩连锁有限公司《锻造优秀职业经理人》

外语：英语一般

国语水平：精通

粤语水平：一般

1、能够在各大、中型企业负责培训部的工作，能够统筹各种大型培训，能够在大型活动、晚会担任主持人及主讲人经营策划者的角色，有训练团队的经验，有一定的亲和力，其特长是播音与主持、经营管理与策划。

2、有良好的普通话，在企业的大课上面有一定的经验，主讲课程：与成功有约、二十一世纪朝阳行业（针对不同行业而言）、团队建设与训练、幸福与梦想。

3、在此期间本人相继在江西、广东有过一些婚礼主持、企业主持、电台主持人经验，并被有关部门评为“金牌司仪”“魅力男嗓音”等荣誉称号。

4、能独立编写、开发培训课程，熟练掌握ppt课件制作；能够正确引导代理商配合公司工作，管理、培训代理商销售团队的能力；有独立组织、策划招商会、大型培训会、终端会的能力；有领导团队合作、互相协调的能力。

自我评价：

做事稳重、踏实；对事物有敏锐的洞察力；具有团队合作精神；富有创新能力，能承担一定的工作压力，喜欢挑战距离，具有较强的责任心和对品牌的忠诚度。

月薪要求：5000元/月

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找