**陈海峰**

求职意向：房产物业

**2011/06-2009/07 北京大学 学生会主席**

* 全面负责学生会的工作，发动组织全校学生认真贯彻学生代表大会的各项决议。主持学生会全体会议，代表学生会向政教处、团委反映学生的要求与愿望，交涉有关学生切身利益的各种事宜。
* 做好学生会各部之间及各部同团委会各委员之间的协调工作，及时向校领导汇报学生会工作情况和学生思想动态。

**2009/06-2007/09 北京大学 大学生创业部长**

* 全面负责学生会的工作，发动组织全校学生认真贯彻学生代表大会的各项决议。主持学生会全体会议。
* 做好学生会各部之间及各部同团委会各委员之间的协调工作，及时向校领导汇报学生会工作情况和学生思想动态。
* 语言技能 2009年度获得英语六级证书，2010年度通过雅思英语考试，普通话标准流畅
* 专业技能 2008年度获得房地产策划师，2010年度获得房地产经纪人，2011年获得高级置业顾问
* 办公技能 熟悉办公软件操作，具备良好的沟通协作能力和团队合作能力，对客户具有亲和力
* 2011/06-2008/09 北京大学 物业管理 （硕士）
* 2008/06-2004/09 北京大学 房地产管理 （本科）
* 2004/06-2001/09 北京市第一中学 文科选修 （高中）

**校内经历**

**证书技能**

**教育背景**

**2016/11-2014/05 XXX股份有限公司 高级置业顾问**

* 制定物业管理方面的管理目标和经营方向，包括制定一系列的规章制度和操作规程，规定物业上全体员工的职责，并监督贯彻执行,制定各项费用标准保证管理工作的正常进行。
* 全面负责整个大楼的安全、消防、租赁、合同管理、招商、办公、行政等工作。建立健全物业的组织系统，使之合理化、精简化、效率化。

**2014/04-2011/09 XXX股份有限公司 物业管理部经理**

* 熟悉管辖区内各项情况，与业主及租户保持密切联系，并不定期组织联谊，及时处理业主及租户的诉求意见。
* 代表物业部门处理对外关系及接待来访业主、群众、团体等， 听取业主及租户意见或建议，不断提高服务质量。

**工作经验**

学历：大学本科

专业：房地产管理

年龄：26

性别：男

电话：

婚姻：已婚