

最新副总经理的简历(实用5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

副总经理的简历篇一

1. 营销人员团队建设，包括人员招聘、培训、任用、激励、考核。制定营销管理制度. 运作系统流程. 工作制度, 督导组织营销制度实施.

2. 编制年度销售计划与目标并分解组织营销团队实施，建立培训机制与经销商的管理模式，及时调整经销商合作方式及营销网络均匀布局调整，完善经销网络, 建立了人力资源管理机制, 激励方案, 岗位绩效考核保障营销团队有效达成公司整体营运目标。(转个人自传)

离职原因:

公司名称:

公司性质:

所属行业: 五金矿产，金属制品

担任职务:

副总经理兼营销总监

工作描述:

主要产品:楼梯扶手, 不锈钢管与制品.

主要职责: 公司营运管理, 产品企划, 商务管理, 营销团队组织建设与管理, 根据公司整体营销目标及策略规划制定销售计划目标分解. 渠道建设. 促销策略. 团队整合. 费用控制, 并确保各区域营销目标组织实施完成(营销团队18人)。兼管工厂运作管理, 生产. 物料. 品质等部门系统运作管理。

工作成绩: 1. 按产品优势调整产品组合, 营销组合, 经销网点分布均匀合理调整, 营销人员团队整合, 制定年度销售计划与目标并分解施行.

2. 制定营销管理制度, 市场开拓计划, 激励方案, 考核制度, 经销渠道的管理方式, 产品服务与客户服务管理并组织施行。

3. 管理团队日常运作与效率提升, 费用比率预算及控制, 销售目标由01年7200万/年至02年达成9600万/年, 提升了25%, 03年销售过亿, 03年自身开拓工程业务500万(广州珠江新城项目, 可提供业绩证明)。

4. 兼管公司内部运作管理, 推行7s活动, 建立了生产. 物料. 品质等部门系统运作管理制度, 目标管理及绩效评审, 并施行多种激励方案, 达到减少损耗, 降低成本, 促进效益的效果。

离职原因:

公司名称:

公司性质:

外商独资所属行业:

担任职务：

制造厂长，2000年调升公司经理

工作描述：

日资，主要产品：佳能. 理光照相机, 闪光灯。

主要职责：工厂运作管理, 生产物料控制, 库存控制, 物料运作管理, 生产运作管理, 品质系统管理, 设计技术引导。

工作成绩：98-01年于日清公司辅助推行iso9001顺利通过美国ul公司认证，并荣获香港qcc金奖，同时制定了规范的管理制度与绩效评审，施行了团队目标管理及激励方案，促使效益逐步提升，做出了实效可观的`成绩。

离职原因：

公司名称：

公司性质：

外商独资所属行业：

担任职务：

生产科长、副部长、部长

工作描述：

港资，主要产品：塑胶五金玩具

主要职责：生产运作管理，生产计划与生产工序编排，生产能力与工艺分析，人员调配，生产进度促进与品质控制，生

产设备管理，人员培训与管理。

工作成绩：95年于jct集团建议“项目计划管理”得到施行，工序环节得到调节均衡，效率得到提高，清除了工场之混乱，收到一定的效果。

离职原因：

教育背景

毕业院校：

华南理工大学

最高学历：

本科

毕业日期：

所学专业一：

企业管理

所学专业二：

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

华南理工大学

企业管理

本科毕业

研修中国人民大学研究生院

mba

语言能力

外语：

英语一般

国语水平：

优秀

粤语水平：

优秀

工作能力及其他专长

个人特长：

1. 对工业运营管理、营销管理策划、产品制造、成本控制、人力资源、有丰富的实践管理经验及知识，能全面管理企业运作及各项目计划、控制。
2. 擅长团队组织建设，培训，激励、考核，市场策划控制，经销商开拓管理与布局，资源优化整合，工程项目公关。
3. 对金属材料制品、五金制品、铝板玻璃幕墙，塑胶电子电器产品制造各系统环节有较深的实际操作经验，如剪压，折弯，切割，冲压，注塑，压铸，移印，丝印，喷油，插机，过锡等工艺，能全面掌握同类产品制造过程各工序环节的生产工艺及品质技术标准与成本控制及核算。

详细个人自传

从事工业营运管理15年，8年的金属材料制品市场营销管理经验，具有出色的计划组织及实施能力与沟通、协调及商务谈判能力，能够科学运用各项资源，使其达到最优配置，取得最佳效果。

本人个性冷静，处事稳重果断，为人正直，有良好的职业道德及团队集体观。

补充：

佛山南海**铝板幕墙有限公司

工作成绩：

3. 督导营销团队日常运作，费用控制. 强化激励销售人员完成目标, 销售目标由04年1.03亿/年至05年达成1.28亿/年, 提升了18%。05年自身开拓工程业务700万, 05与06年过1000万（广州正佳广场-05年，惠州隆生商业大厦-05年, 虎门国际批发城-06年, 广州维多利项目-07年）江西南昌电信大楼-08年, 上述可提供业绩证明。

4. 兼管公司内部运作管理，施行“资源计划管理”，对内进行组织优化及资源整合，优化运作程序，制定规范的目标管理及绩效评审，同时加强团队建设，有效地降低运作成本，促进企业效益稳步上升，企业核心竞争力不断提高。

可到职日期：7-10天

个人联系方式

通讯地址：

联系电话：

家庭电话：

手机：

qq号码：

电子邮件：

个人主页：

副总经理的简历篇二

描述：在校期间一直担任校刊主编，积极参加学校各种文体活动，是学校的文学骨干。写作是我的爱好，曾在九五年，投于武汉《当代新人新作鉴赏》一篇《我是一阵风》通过初选，被邀请在武汉参加武汉写作杂志社，湖北省艺术创作基金会图书编辑部组织的桂子山新诗文创作笔会，收益不少。进入大学后，在《xxx日报》上发表《伤痕》、《女性天地》上发表过《不轻言放弃》、等诗歌、散文近十余篇。为艺术学院音乐作曲班填写过歌词，在xxxx杯获创作奖。在大专的三年，是学校报刊《杏园春》的'主编兼记者，在校刊上刊登有《父亲》、《启程》等等。

描述：荣获中国珠算协会珠算技术等级证书四级

198x-9-3至199x-7-3就读xxxx初中，高中学历，专业；

工作经历

200x-4-3至200x-3-3就职于xxxx有限公司，职位办公室主任

描述：熟悉房产交易流程，对顾客有较好的亲和力，起到承上启下的沟通桥梁，并参与销售工作，成功销售房已达30多套。

自我总结：

本人工作态度端正，有极强的工作责任感和较高的悟性，工作积极奋进，能吃苦耐劳，每件事情的细节上要求自己精益求精。现正寻觅一份最合适自己特点的工作，最能够发挥自己人生价值的一个工作平台。

200x-3-3至200x-3-3就职于xxxx总代理销售公司，职位副总经理

描述：本人在此化妆品公司工作期间，积极拓展业务，提合理化建议，推动公司由专业线向日化线多元化发展，由于工作表现出色，业绩突出，试用期满(三个月)就直接升任业务主管，在其后不到两年时间内连续提拔任经理，副总经理职务。一直在公司做管理工作，主管行政，人事和业务培训，有着较强的实践经验。多次主持公司各类会议，成功策划大型销售方案，对公司员工进行管理和业务知识培训，促进了公司管理水平和员工素质的提高。

199x-9-3至199x-9-3就职于xxxx保健院，职位正式职工

描述：所属全编制正式职工，财政全部拨款名额，干部指标

当时任院办公室主任，管理本院人事、后勤及做好院长的协助工作，

工作计划性强、细致，一直以细节决定命运来指导自己的工作方向和正确的工作态度。

199x年学习深造，到200x年7月毕业后，回到xxxx保健院药房就职。从一名药剂人员，在半年的时间内升为药房主管，再一年后做到主任，并多次获得个人先进工作奖□200x年3月为办理个人方面事情跟兴安县妇幼保健院签订停薪留职合同。

培训经历

技能

技能名称：珠算技术

技能水平：珠算技术等级四级

副总经理的简历篇三

***项目经理

200x—200x

***项目工程师

***公司基建处工程总监

职责和业绩：项目：***项目：***多万平米住宅开发建设包括多栋超高层住宅楼，托儿所，变电所，锅炉房，小区绿化，水泵房及其他相关配套设施。

机场职工住宅小区：多万平米住宅开发建设包括十余栋多层住宅楼及其他相关配套设施。

商业项目：星级机场航空宾馆和机场餐厅开发建设

主持开发项目的可行性研究；参与图纸审核工作；负责与政府部门进行接洽，办理前期手续及获取开工报告；组织工程招标，编制招标计划；审核工程进度和工程款的支付；负责图纸变更及签证的审核；组织各种工程例会，协调解决工程中的设计，施工，材料供应等问题；编制施工计划，调控施工进度，并向公司领导进度和工程付款情况；保证项目能按时保质完成，并不超预算；组织项目竣工验收和移交工作职业技能与特长：

副总经理的简历篇四

姓名：

/

国籍：

目前所在地：

民族：

户口所在地：

身材：

婚姻状况：

年龄：

求职意向及工作经历

人才类型：

普通求职？

应聘职位：

副总经理、

工作年限：

职称：

求职类型：

可到职日期：

月薪要求：

希望工作地区：

个人工作经历：

公司名称：

天津市天河区xx毛织服装公司起止年月：-03~-04

公司性质：

民营企业所属行业：

担任职务：

行政人事部经理

工作描述：

离职原因：

公司名称：

公司性质：

民营企业所属行业：

担任职务：

经理

工作描述：

离职原因：

公司名称：

公司性质：

民营企业所属行业：

担任职务：

副经理

工作描述：

离职原因：

公司名称:

公司性质:

所属行业:

担任职务:

业务经理

工作描述:

离职原因:

公司名称:

公司性质:

事业单位所属行业:

担任职务:

科员

工作描述:

离职原因:

教育背景

毕业院校：

天津大学

最高学历：

大专

毕业日期：

所学专业一：

经济系管理专业

所学专业二：

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

天津大学

经济系管理专业

毕业证书

语言能力

外语：

英语较差

国语水平：

精通

粤语水平：

精通

工作能力及其他专长

精通人力资源管理8大模块运用、精通行政管理及公文写作、

工商税务牌照、企业管理9s操作实施、企业培训及教材试题编写、企业工程维修管理、后勤保障、企业文化建设。

详细个人自传

本人原在天津市海珠区人民政府经协办工作，时至今日，本人曾历任天津市xx毛织服装公司行政人事部经理、海珠区xxxx公司业务经理、海珠区xxxx服务公司副经理、海珠区xxx物流配送中心经理等，并曾担任过党支部书记、高职培训讲师、行政总监、行政副总经理。

本人曾经历工、农、兵、学、商等多种行业生涯，这些人生经历极大丰富了本人的社会和工作经验。本人在长期的管理工作实践过程中，通过研究和实践应用，突破了现代管理学的“以人为本”、“以人中心”的管理体系概念，创造了“享受工作”管理工程系统新思想，也叫“享受工作”管理法则，并得到了国家级的认可。目前，全国各地各级政府，都必须建立和实施的“社区服务”体系，就是该管理法则具体实施的成果体现。“享受工作”管理法则的提出，是“人性化”管理技术进步的表现，是中国管理技术现代化的又一体现工作就是享受，为追求爱好，实现人生目标而去寻找相应的工作，体现相应的价值，分享业绩、分享成果，只有爱好才能制造出精品。在管理工作的实施过程中，被管理者要快乐，管理者也要快乐，双发都在快乐的享受工作成果，企业在这种快乐的管理过程中，不断提升、不断增效，最终创建出企业所自有特色的企业文化——着，就是“享受工作”的基本！

以上是本人的研究实践成果。

个人联系方式

通讯地址：

联系电话：

家庭电话：

手机：

qq号码：

电子邮件：

个人主页：

副总经理的简历篇五

3, 检讨经营运作流程及关键节点, 实现降低经营成本, 提升运营和生产效率, 控制经营风险, 建设与整合经营团队, 完成各项经营指标; 综合平衡当期投入、行业趋势、技改更新等多种因素, 实现公司技术领先、运营卓越、经营稳健的高效发展; (转工作能力及其他专长)

离职原因：

公司名称:

起止年月: -03~-03佛山南海**铝制品有限公司

公司性质:

中外合资所属行业: 石油/化工/矿产/地质

担任职务:

常务总经理

工作描述:

(主要产品:金属建材,铝单板,铝蜂窝板,蜂窝石,铝天花.)
主要职责: 1、全面负责管理公司行政,业务、生产,营运工作;编制年度的经营计划、销售计划和提出公司中长期发展规划。

2. 制定公司营运方案与年度计划目标,根据年度计划目标,作出分解执行方案责权细分与下阶段工作部署,落实到各部门进行密切督导按要求完成,并达到量化、细化,分类分项、按人、按时抓好布置、安排、检查和落实。

3. 根据工作实际进展状况,不断完善内部管理和运作的机制,加强对各岗位人员的阶段性工作检查考证和年中、年末的考核,加强政治思想工作,提升业务能力。

4、加强各部门过程管理,成本控制,目标管理及绩效考评,确保目标组织实施完成效益稳步增长。

工作描述与成绩: 1、建立、健全、完善公司管理体系,生产、物料、品质管理体系、机器设备保养规则,安全操作规程、行政人事管理程序,财务与固定资产管理规则、市场营销管理制度,使公司生产经营管理活动能制度化、规范化、程序

化、正规化开展与顺利进行。

(转个人自传).....

离职原因:

公司名称:

公司性质:

所属行业: 石油/化工/矿产/地质

担任职务:

副总经理兼营销总监

工作描述:

主要产品:楼梯扶手, 不锈钢管与制品.

主要职责: 1、全面负责组织、建立生产运营体系、质保体系、成本控制体系、安全体系、考核体系等以及各项制度流程; 2、制定并执行工厂生产战略规划, 审定年度生产并提出合理化建议; 3、提高生产效率、提高产品质量, 改善作业流程、降低生产成本; 4、检查工厂各部门工作, 保障生产的. 正常进行。5、负责检查、督促和协调各部门的工作进展; 6、营销团队组织建设与管理, 根据公司整体营销目标及策略规划制定销售计划目标分解, 渠道建设, 促销策略, 团队整合, 费用控制, 并确保各区域营销目标组织实施完成(营销团队20人)。

工作描述与成绩: 1、对内制订公司各项目目标并实施、各项管理体系的完善与实施、管理成本的控制、生产成本的控制、品质成本的控制、岗位职责与薪资结构的协调、人力资源规

划、各部门主管的业绩考核、异常事务的处理、与政府部门及相关团体的事务沟通与协调、公司内部人力资源部/工程部/生产部/品管部/资材（采购仓储）部/客户服务部等的日常管理。

2、对外制定营销管理制度，市场开拓计划，激励方案，考核制度，经销渠道的管理方式，产品服务与客户服务管理管理并组织实施。（转其他专长）.....

离职原因：

公司名称：

公司性质：

外商独资所属行业：

担任职务：

制造经理/总经理助理

工作描述：

日资，主要产品：索尼. 佳能. 理光摄影机. 照相机, 闪光灯。

主要职责：工厂运作管理，生产物料控制，库存控制，生产物料运作管理，生产运作管理，品质系统管理。1、织建立和完善生产指挥系统，编制生产计划，确保生产任务的完成。

2、督导生产运行计划，掌握生产进度，搞好生产系统各部门的协调，组织配合，平衡调度。

3、密切监控生产运作过程，物料运作过程，品质运作系统，以达到减少生产损耗，降低生产成本，促进生产效益。

4、根据生产需求，编制物资求采购供应计划，并认真实施，及时联系解决生产缺口物资。

5、生产技术和质量保证管理的持续改进，设备管理，定期组织维修保养，提高设备完好率和利用率。

6、各生产部门人员岗位职责，培岗位训，绩效考核，生产安全管理，重大问题直接报总经理。

工作成绩：生产部内实行目标成本管理，重视和改进生产工艺，制定p□d□c□a品管圈，提高产品合格率和生产效率，于日清公司辅助推行iso9001顺利通过美国ul公司认证，并荣获香港qcc金奖，同时制定了规范的管理制度与绩效评审，施行了团队目标管理及激励方案，促使效益逐步提升，做出了实效可观的成绩。

离职原因：

公司名称：

公司性质：

外商独资所属行业：

担任职务：

生产科长、副部长、部长

工作描述：

港资，主要产品：塑胶五金玩具

主要职责：生产运作管理，生产计划与生产工序编排，生产

能力与工艺分析，人员调配，生产进度促进与品质控制，生产设备管理，人员培训与管理。

1、根据公司计划组织生产。2、生产进度的控制和调整。3、生产成本的控制。4、生产质量的控制及持续改进。5、生产现场和生产安全的控制。6、生产设施/设备的管理和控制。

工作成绩：95年于成功推行了5s现场管理，建议“项目计划管理”得到施行，工序环节得到调节均衡，效率得到提高，清除了工场混乱，收到一定的效果。

离职原因：

志愿者经历：

教育背景

毕业院校：

中国人民大学

最高学历：

硕士

毕业日期：

所学专业一：

工商管理

所学专业二：

企业管理

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

华南理工大学

企业管理

本科毕业

中国人民大学

工商管理

硕士毕业

语言能力

外语：

英语一般

国语水平：

优秀

粤语水平：

优秀

工作能力及其他专长

接：（家具制造有限公司）4、负责公司各项标准化的推进、各项资源整合工作及技术管理工作，并解决生产技术专业设备领域内技术问题，推动生产设备自动化，管理运作标准化的发展，统筹重点项目推进，引入先进管理方法和技术，并推动运用。

5、建立和完善生产指挥系统，督导公司精益生产，编制生产计划，检查生产工作，确保生产任务的完成；制订生产各职能部门的相应规章制度、操作流程、培训计划等并组织落实；监督调控生产过程各项工艺、质量、设备、成本、产量指标等；不断优化和完善生产工序与流程，提高生产效率、提高产品质量、降低生产成本。完善生产品质管控体系，提高产品质量，实现生产与品质同步提升。

个人特长：

1、对工业生产营运管理、生产制造，物料计划，采购控制，品质控制，成本监控、人力资源、营销管理策划有丰富的实践管理经验及知识，能全面管理督导企业系统运作。

2、擅长生产系统运作管理，现场人、物、机、法、环的计划与调配管理，生产效率、品质、成本的规范化、标准化的组织建设与管理，管理机制培训、激励、考核与人力资源优化整合管理。

3、对金属材料制品、金属材料涂装，五金制品、铝板玻璃幕墙，塑胶电子电器产品制造各系统环节有较深的实际操作经验，如冲压，剪压，折弯，切割，焊接，碱洗，酸洗，涂装。注塑，压铸，移印，丝印，喷油，插机，过锡等工艺，能全面掌握同类产品制造过程各工序环节的生产工艺及品质技术标准与成本控制及核算。

4、对iso9000□tpm□jit□7s□erp现代企业管理体系均能全面掌握及运用，能全面规划、组织、统御、指挥整个企业的管理运作。

详细个人自传

补充:

佛山南海**铝制品有限公司

工作成绩:

2、组织督导内部各项规章制度的落实与实施，负责推行部门的各项规章制度与工作流程的持续改善工作，持续开展企业文化建设工作。制订并完善部门的各项规章制度建设、作业流程建设，人才队伍建设，逐步使部门日常工作规范化、制度化、程序化、标准化。

3、制订生产成本控制计划与控制措施，实行精益生产，合理利用人力资源与物料资源，压缩生产成本，并组织实施。掌握物料的运作及使用情况，减少原材料的损耗，确保生产正常开展。

4、营销团队建设，包括人员招聘、培训、激励、考核。制定营销管理制度，运作系统流程督导实施。

5、编制年度销售计划与目标并分解组织营销团队实施，建立培训机制与经销商的管理模式，完善经销网络，激励方案，岗位绩效考核保障营销团队有效达成公司整体营运目标。

(时请注明本文由大学生个人简官方提供)

6、督导营销团队日常运作，费用控制，强化激励销售人员完成目标，可到职日期：10天

个人自传:从事工业生产营运管理，9年的金属材料制品市场与营销管理经验，懂项目运作管理，具有同行业市场资源。有出色的计划组织及实施能力与沟通、协调及商务谈判能力，能够科学的运用各项资源，使其达到最优配置，取得最佳效果。

本人性格随和，有亲和力，处事严谨稳重果断，为人正直，有良好的职业道德及团队集体观。

月薪要求：30000元以上、年薪：40万，面议