|  |
| --- |
| **马娜** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 性别：女 | 年龄：39岁 | 居住地：青岛 | | 手机：15077813867 | 邮箱：mana513@126.com | 应聘职位：合规专员 | |
| 教育背景 2015.09 - 2018.06 同济大学 金融学 硕士 |
| **工作经历**  **2021.01 - 至今 服务机构 高级合规专员 28K**  • 持续学习合规专员领域新知识和技能  • 为合规专员工作提供专业建议和解决方案  • 参与合规专员项目规划和执行，协调各方资源  • 建立和完善合规专员工作流程和标准  • 负责合规专员相关工作，确保工作质量和效率  • 与团队成员密切合作，共同完成合规专员目标  **主要项目：**  • 合规专员优化项目：改进工作流程，效率提升30%  • 合规专员团队建设：培养团队能力，提升整体水平  • 合规专员创新项目：引入新方法，获得良好效果  **2019.01 - 2021.12 专业机构 高级合规专员 26K**  • 参与合规专员项目规划和执行，协调各方资源  • 建立和完善合规专员工作流程和标准  • 为合规专员工作提供专业建议和解决方案  • 与团队成员密切合作，共同完成合规专员目标  • 持续学习合规专员领域新知识和技能  • 负责合规专员相关工作，确保工作质量和效率  **主要项目：**  • 合规专员创新项目：引入新方法，获得良好效果  • 合规专员优化项目：改进工作流程，效率提升30%  • 合规专员团队建设：培养团队能力，提升整体水平  **2022.01 - 2023.12 外资企业 高级合规专员 31K**  • 与团队成员密切合作，共同完成合规专员目标  • 持续学习合规专员领域新知识和技能  • 参与合规专员项目规划和执行，协调各方资源  • 负责合规专员相关工作，确保工作质量和效率  • 建立和完善合规专员工作流程和标准  • 为合规专员工作提供专业建议和解决方案  **主要项目：**  • 合规专员优化项目：改进工作流程，效率提升30%  • 合规专员团队建设：培养团队能力，提升整体水平  **2023.01 - 2025.12 行业龙头 高级合规专员 28K**  • 为合规专员工作提供专业建议和解决方案  • 参与合规专员项目规划和执行，协调各方资源  • 负责合规专员相关工作，确保工作质量和效率  • 建立和完善合规专员工作流程和标准  • 与团队成员密切合作，共同完成合规专员目标  • 持续学习合规专员领域新知识和技能  **主要项目：**  • 合规专员创新项目：引入新方法，获得良好效果  • 合规专员优化项目：改进工作流程，效率提升30%  • 合规专员团队建设：培养团队能力，提升整体水平 |
| **专业技能**  专业技能 | 数据分析 | 问题解决 | 团队协作 | 项目管理 | 沟通能力 |
| **培训经历**  • 完成PMP项目管理专业人士认证培训  • 参加Google Analytics数字营销认证课程 |
| **获奖经历**  • 客户满意度优秀奖  • 季度绩效优秀奖  • 项目优秀奖 |
| **自我评价**  具有扎实的专业技能和丰富的项目经验，能够独立完成复杂项目的设计与开发。工作认真负责，具备良好的团队协作能力和沟通表达能力。持续关注行业发展趋势，不断学习新技术，具备较强的学习能力和适应能力。善于分析问题和解决问题，能够在压力下保持高效工作。 |