

# 个人简历

姓名：李建文英文名：Jerry Li

身高：170cm 性别：男

民族：汉籍贯：湖南

学历：高中出生日期：1973/10/25

兴趣爱好：看书、游泳

联系电话：13642240668

邮箱：[893085947@qq.com](mailto:893085947@qq.com)



## 教育经历：

1988/9—1991/6 岳阳市广兴镇广兴五中

## 工作经验：

**1996/5-1998/3 PA 领班东莞寮步金凯悦大酒店**

### 工作业绩：

◇ 酒店在开业前曾接受深圳新都酒店管理公司专业酒店业务知识培训；

电话：0769-83326328

**1998/3-1999/4 PA 领班樟木头广开花园酒店**

### 工作业绩：

◇ 在任职期间曾被列入人才“培训中心”名单，酒店管理督导技能培训；

电话：0769-87713888

**1999/4-2006/12 PA 主管樟木头新都会酒店**

### 工作业绩：

◇ 在任职期间曾接受专业语言技巧和如何与员工之间沟通培训；

◇ 如何改善员工的工作表现：如何保持已改善的工作水平；

◇ 采取有效的督促行动：如何采取有效的纪律处分；

电话：0769-87713333

**2006/12-2008/4 客房主管东莞东城凯旋门**

### 工作业绩：

◇ 主要负责酒店客房和PA的开业筹备及试营运的工作；

- ✧ 配合项目部和酒店工程部，协调和监督酒店每天的施工装修进度；
- ✧ 制定招聘政策、组织架构图、员工编制及薪酬待遇等；
- ✧ 进行竞争对手市场调研，确定酒店定位，市场细分及销售计划；
- ✧ 配合采购部制定部门的营运采购清单；
- ✧ 制定成本预算及开业后营运预算；

电话：0769-22292888

#### **2008/4-2010/6 客房主管东莞东坑中凯国际酒店**

- ✧ 主要负责酒店客房和PA的开业筹备及试营运的工作；
- ✧ 配合项目部和酒店工程部，协调和监督酒店每天的施工装修进度；
- ✧ 制定招聘政策、组织架构图、员工编制及薪酬待遇等；
- ✧ 进行竞争对手市场调研，确定酒店定位，市场细分及销售计划；
- ✧ 配合采购部制定部门的营运采购清单；
- ✧ 制定成本预算及开业后营运预算；

电话：0769-83868888

#### **2010/6-2011/7 PA 主管东莞虎门东方索菲特酒店**

- ✧ 主要负责酒店PA的开业筹备及试营运的工作；
- ✧ 配合项目部和酒店工程部，协调和监督酒店每天的施工装修进度；
- ✧ 制定招聘政策、组织架构图、员工编制及薪酬待遇等；
- ✧ 进行竞争对手市场调研，确定酒店定位，市场细分及销售计划；
- ✧ 配合采购部制定部门的营运采购清单；
- ✧ 制定成本预算及开业后营运预算；

电话：0769-82888888

#### **2011/7-2012/2 PA 经理茂名乐天花园酒店**

- ✧ 主要负责酒店PA的开业筹备及试营运的工作；
- ✧ 配合项目部和酒店工程部，协调和监督酒店每天的施工装修进度；
- ✧ 制定招聘政策、组织架构图、员工编制及薪酬待遇等；
- ✧ 进行竞争对手市场调研，确定酒店定位，市场细分及销售计划；
- ✧ 配合采购部制定部门的营运采购清单；
- ✧ 制定成本预算及开业后营运预算；

电话：0688-68828888

#### **2012/2-2014/6 行政管家江苏泰州碧桂园凤凰温泉酒店**

- ✧ 主要负责酒店客房、PA、洗衣房开业筹备及试营运的工作；
  - ✧ 配合项目部和酒店工程部，协调和监督酒店每天的施工装修进度；
  - ✧ 制定招聘政策、组织架构图、员工编制及薪酬待遇等；
  - ✧ 进行竞争对手市场调研，确定酒店定位，市场细分及销售计划；
  - ✧ 配合采购部制定部门的营运采购清单；
  - ✧ 制定成本预算及开业后营运预算；
  - ✧ 在职期间客房服务质量检查在碧桂园酒店集团中排名在前10名；
- 电话：0523-86518888

#### **2014/8-2016/1 行政副管家广州富力空港假日酒店**

- ✧ 主要负责酒店客房和PA的开业筹备及试营运的工作；
  - ✧ 配合项目部和酒店工程部，协调和监督酒店每天的施工装修进度；
  - ✧ 制定招聘政策、组织架构图、员工编制及薪酬待遇等；
  - ✧ 进行竞争对手市场调研，确定酒店定位，市场细分及销售计划；
  - ✧ 配合采购部制定部门的营运采购清单；
  - ✧ 制定成本预算及开业后营运预算；
  - ✧ 参加洲际酒店集团的一系列培训：CTC、GTC、MDT等，并取得证书；
- 电话：020-36916888

#### **2016/1-2021/02 行政管家汕头猛狮凯莱酒店**

- ✧ 主要负责酒店客房、PA、洗衣房及康体中心的开业筹备及试营运的工作；
  - ✧ 配合项目部和酒店工程部，协调和监督酒店每天的施工装修进度；
  - ✧ 制定招聘政策、组织架构图、员工编制及薪酬待遇等；
  - ✧ 进行竞争对手市场调研，确定酒店定位，市场细分及销售计划；
  - ✧ 配合采购部制定部门的营运采购清单；
  - ✧ 制定成本预算及开业后营运预算；
- 电话：0754-8568 8888

#### **2021/3-2021/10 行政管家图木舒克市大酒店**

- ✧ 主要负责酒店客房、PA及洗衣房营运的工作；
- ✧ 配合项目部和酒店工程部，协调和监督酒店每天的施工装修进度；
- ✧ 制定招聘政策、组织架构图、员工编制及薪酬待遇等；
- ✧ 进行竞争对手市场调研，确定酒店定位，市场细分及销售计划；
- ✧ 配合采购部制定部门的营运采购清单；

✧ 制定成本预算及营运预算；

电话：0998-6308888

### **2021/11-2022/11 行政管家汕头帝豪精品酒店**

✧ 主要负责酒店客房、开业筹备及试营运的工作；

✧ 配合项目部和酒店工程部，协调和监督酒店每天的施工装修进度；

✧ 制定招聘政策、组织架构图、员工编制及薪酬待遇等；

✧ 进行竞争对手市场调研，确定酒店定位，市场细分及销售计划；

✧ 配合采购部制定部门的营运采购清单；

电话：0754-88199888

### **2023/1-至今 行政管家 广州富力空港假日酒店**

✧ 主要负责酒店客房、PA、洗衣房及康体中心的营运工作；

✧ 配合好各部门，协调和监督酒店每天的运营情况；

✧ 制定招聘政策、组织架构图、员工编制及薪酬待遇等；

✧ 进行竞争对手市场调研，确定酒店定位，市场细分及销售计划；

✧ 配合采购部制定部门的营运采购清单；

✧ 制定成本预算及营运预算；

电话：020-36916888

### **自我评价：**

本人有较强的沟通能力和协调能力、领悟能力较好、工作积极、性格开朗、有很好的服务意识与工作态度、为人亲和力强，乐于与陌生人打交道，对新鲜的事物有着浓厚的兴趣；坚持“大处着眼、小处着手”在重视全局的基础上关注细节、适应性强且有一定的领导能力、善于创新并在不断的创新中寻求组织与个人进步，有开阔新居的能力和良好的心里素质及团队精神。

具有优秀的酒店管理知识和专业技能、丰富专业的管理经验。亲自参与酒店储备工作和评星过程，对酒店成本控制、绿色环保、个性服务、客房、洗衣房及公共区域有自己的管理见解。待人真诚、公私分明；做事公平、公正、公开。