

## 基本信息

姓名：七分简历

年龄：29岁

电话：155\*\*\*\*1219

邮箱：564263\*\*\*\*@qq.com

经验：7年

意向：生产项目经理/主管

## 教育背景

时间：2001-09 - 2004-07

学校：【七分简历】科技学院 | 专业：计算机信息管理 | 学历：中专

## 工作经历

工作时间：2010-05 - 至今

公司名称：【七分简历】人才咨询有限公司 | 所在部门：财务部 |  
所在岗位：会计经理/会计主管

## 工作描述：

- 1、贯彻执行股份公司各项财务制度，负责公司总账及日常财务管理，加强内部控制，严格管控各项成本费用；
- 2、定期维护和备份、年结用友财务数据（U872），指导各子公司建立规范化账套；
- 3、合并股份公司各子公司报表，编写报表附注，与审计公司、证券公司沟通半年报告披露中相关问题。

- 4、年终的财务决算及税收优惠政策的审批工作。
- 5、编制年度编制财务预算及所得税汇算清缴工作，并监督检查预算执行情况
- 6、及时汇报公司经营状况、财务收支及各项财务计划的具体执行情况，定期为公司管理层及集团管理中心提供财务分析，并提出支持性建议；
- 7、负责税务筹划，合理避税，维护良好的税务关系。

工作时间：2012-10 - 2014-03

公司名称：【七分简历】人才咨询有限公司 | 所在部门： |  
所在岗位：UI设计师、网页设计师

工作描述：

- 1.根据各种相关软件的用户群，提出构思新颖、有高度吸引力的创意设计。
- 2.负责公司及客户在IT媒体上的广告策划、海报、彩页与产品包装等工作。
- 3.对页面进行优化，使用户操作更趋于人性化。
- 4.收集和分析用户对于页面的需求。
- 5.负责公司及客户电商、企业站改版、活动专题视觉设计等视觉信息优化。

项目经历

项目时间：2016-10 - 2014-03

项目名称：翰皇擦鞋优惠券项目

项目描述：

项目介绍

为翰皇连锁，制作优惠券，并通过亿美自己的渠道销售给消费者。消费者拿到翰皇的优惠券后，到翰皇线下门店去消费，兑换礼品或服务。

每月按照消费者的验码量与翰皇进行结算。

## 我的职责

项目时间：2011-10 - 2014-03

项目名称：丽都壹号

项目描述：

## 项目介绍

东北四环将台路与驼房营路交口北500米 公园地产

## 我的职责

- 1、制定年度营销推广策略及落地执行，月销售额分解等；
- 2、定期举办各类联谊及暖场活动，提升老带新效率；
- 3、项目周报月报制作及周边项目成交量监控，更加精准的把控项目人群；
- 4、提出园林景观及售楼处修改建议；

## 个人评价

具有多年丰富的行政人事管理经验，  
二级企业人力资源管理师，觅企业相应的行政人事管理岗位。

- 1、十年以上行政人事相关工作经验，六大模块均涉及；
- 2、有大局观，富于团队精神，为人亲和，经验丰富；
- 3、积极向上，有较强的抗压力，自我调节能力强；
- 4、执行力强，踏实负责，目标明确，讲究方法；
- 5、专业能力扎实，熟悉多个行业，综合能力强。

个人技能

MS office; SAP

能与外国人用英语进行熟练地沟通