

简历



个人信息

姓名

茅航

出生年月

1980.02

籍贯

内蒙古自治区锡林郭勒盟市

政治面貌

群众

户籍

河北省保定市

电话

13502990895

Email

upu049n@yeah.net

个人技能

吃饭喝茶

教育背景

2010.11-2014.11	中国青年政治学院	公共管理	学士学位
2002.07-2006.07	天津工业大学	大气科学	学士学位
2008.05-2012.05	北京财贸职业学院	法医学	学士学位

工作经历

1999/04-2016/03	能动英语昆明校区	市场主管
-----------------	----------	------

工作内容:

1、实时掌握安全事宜,服勤于大门前、大厅内、后门及各指定之警卫岗;2、根据主管或经理的要求和指示,负责各项目安全警卫,确保项目财产与顾客安全。

1990.04-2010.04	北京威克多制衣中心	城市经理
-----------------	-----------	------

工作内容:

1、定期整理、汇总搜集的信息,整体认识和了解市场行情;2、关注国内外相关产品的研发、生产动态;3、根据公司产品自身的性质,结合市场动态需求,收集产品信息以支持相关部门工作;4、文档管理,保证各类数据资料、文件和文档准确、完整、齐全;5、完成上级领导交办的其他事宜。

1994.01-2014.03	上海德悦柏国际贸易有限公司	销售行政文员
-----------------	---------------	--------

工作内容:

1、负责WEB前端的技术架构与开发工作;2、持续的优化前端体验和页面响应速度,提升web界面的友好和易用3、与后端开发人员紧密配合,完成产品的整体开发

1997/03-2010/09	亳州谯城区万达广场商业管理有	高薪诚聘客户回访专
-----------------	----------------	-----------

限公司

员

工作内容:

1、负责各产品线服务的稳定、高效运行;2、各产品线服务架构评审,并能提出设计,规划建议;3、维护各项服务,持续查找并修复问题,做保障业务稳定运行的幕后英雄;4、及时响应各种故障报警,能够快速解决问题恢复业务;5、积累系系统及应用运维的***实践,制定运维规范和策略,并实现文档化;6、通过技术手段进行成本控制及优化,通过工具化及流程提升服务管理效率。

项目经验

项目职责：

1. 约客户，联系直接或间接或自寻到的目标房源业主，与业主约定看房时间；2. 找渠道，与房产中介渠道宣传公司收房政策与中介费政策，实现合作共赢；3. 签合同，业主同意的情况下当天完成签约合作。

1998.03-2016.05

“两个走在前列”的历史意蕴与实现路径研究

项目职责：

1. 负责收款类业务核对及账务处理；2. 负责招商租赁系统数据维护；3. 负责收入类合同审核、台账维护、合同档案管理及凭证装订工作；4. 负责押金保证金台账维护及退款审核工作；5. 负责税金计算、纳税申报、税务档案管理；6. 协助财务负责人进行预算编制；7. 负责管理利润报表编制及上报；8. 财务负责人布置的其他工作。

2007/11-2016/10

习近平新时代中国特色社会主义思想的方法论研究

项目职责：

1、制作、维护和确认会计凭证，并确保其符合会计准则和公司的相应规范。2、对每月的收入和成本进行核算和制作报表。3、跟踪统计应收应付账款情况，并及时反馈给相关部门，协助应收账款的催收和应付账款的支付。4、对固定资产和在库资产进行审核和确认，编制相关凭证和清单。5、对基础财务数据进行分析，制作初步的费用明细和财务报表。6、处理临时性和常规性的税务办理和应对事项。7、与员工沟通公司的财务政策和解答财务问题。


