

PERSONAL RESUME

杜轮新



13900031714



jk2y9@yeah.net



宁夏省中卫市

宁夏省中卫市 / 1965.04 / 2 年工作经验 /



教育背景

2008.09-2012.09

北京市农工商联合总公司职工大学

数学



工作经历

1994/03-2010/07

湖南悦豪物业管理有限公司

运动城楼层管理

1、执行总公司制定的档案管理制度，负责追踪各业务档案的归档、保管、配合档案调取、清查和托管等工作；2、落实部门内反洗钱、内部审计等其他风险管理工作；3、负责部门文件、文档和各项制度的收发、拟定、更新及管理；4、负责各渠道的投诉案件受理、转办、组织相关部门积极处理；5、制定部门年度培训计划并组织、召开各类培训、会议并总结相关报告；6、按照反洗钱规章制度在一柜通作业流程中落实和执行反洗钱相关作业；7、业务支持、培训和宣导；8、领导交办的其他事务。



工作经历

1992 年 08 月-2014 年

中国平安人寿保险股份有限公司重庆市江

Java 开发工程师

06 月

北支公司

1. 味供应商与合作门店客户的账务核对工作，及时与采购部门、供应商进行的沟通，保证往来帐目清晰、准确。2. 定期与总帐会计对系统记录的总帐、明细帐的往来科目相互核对，做到帐帐相符。3. 协助仓库月度盘点、协助审核报销请款工作。协助固定资产的登记、核对，盘点，审核各种资产申购及付款、账务处理。4. 协助整理装订会计凭证、会计资料等，以便会计资料装订存档。5. 参加门店巡店，每月不少于 1 次；6. 及时反馈系统问题，并组织相关部门进行讨论、拟定解决方案。



项目经历

1993.09-2016.01

“两个走在前列”的历史意蕴与实现路径研究

以促进公司项目成交为目标。配合客户经理参与项目创意策划，根据项目需求制作平面规划图、示意图、效果图等。需具备优秀的视觉设计能力。



自我评价

良好的公共关系意识，善于沟通，具备一定的活动策划和组织协调能力。
良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。
良好的学习能力，习惯制定切实可行的学习计划，勤于学习能不断提高。