

鄧磊

意向岗位：前端开发

出生日期：1963.12

籍贯：河南省三门峡市

工作年限：3 年

电话：13803130900

邮箱：qf2bp6o9@263.net

## 兴趣爱好

编程、看电影、音乐

## 教育背景

2006.06 -- 2010.06

北京语言大学

硕士学位

## 工作经历

1991.03-2019.12

时代大数据

运营专员/助理/实习生

1、制定公司培训工作规范、流程和培训方案；2、调查培训需求，编制、调整、执行培训计划；3、开发培训课程，编制培训课件和建立企业培训资料库；4、讲授培训课程，解答疑难问题等；5、撰写培训报告，反馈、评估培训效果；6、跟进培训工作的效果对培训工作进行改进。

2000/08-2014/07

健帆生物科技集团股份有限公司

前厅经理

1.建立健全并不断优化公司财务核算和数据管理体系以及各项内控规章制度，规范财务报表体系，并全面负责分公司财务报表核算工作；2.为公司经营决策提供相关财务所需全面、及时、准确的数据依据，协助决策层制定公司战略；3.为企业生产经营、业务发展及对外投资等事项提供专业的财务分析和决策依据；规范事业部运营数据监管，包括价格、成本及运营管理，确保经营层决策依据可靠性；4.执行并不断优化财务监控体系，科学控制公司各项费用支出；领导财务系统各项财务核算事务，不断提高财务系统各岗位工作效能；领导和培训财务系统的培训和考核，不断提高财务职员业务水平；5.为实现公司上市提供准备，包括协助公司治理结构的完善，满足上市公司财务体系各项要求，为公司尽早上市提供保障。6.完善账务处理、成本、物料、内部控制等财务管理规范和流程，建立有效的稽核、报告和监控体系；7.确保落实相关财务会计核算制度及规章制度，以便及时、全面地反映公司的各项活动和业绩；8.制定公司的会计核算方案和税收筹划方案；9.高效、诚实地执行所有会计与交易处理活动，编制准确、有效的报告，及时满足法规、税务要求；10.协助编制公司年、季度成本、利润、资金、费用等有关的财务指标计划，定期检查、监督、考核计划的执行情况，及时调整和控制计划的实施；11.定期组织财务分析，审核财务报表，提交财务管理工作报告。

2001.03-2018.05

万宝盛华企业管理咨询有限公司

实习销售助理

主要负责为客户提供一手/二手房咨询、租赁买卖等相关业务的全程代理服务 2.

2003.01-2019.09

上海大丁自动化科技有限公司

地区经理(郑州)SC

【南京贝壳新房】专注于南京一手房市场，业务覆盖全南京市以及都市圈一手房源，为开发商提供全案销售代理服务，为客户提供优质的购房体验，现已成为南京新房领先者。

## 项目经历

2006.05-2019.11

项目介绍：党的十八大以来广东全面从严治党实践研究

项目内容：

1、负责公司官网及微信的内容发布，维护、管理、话题制造，提高影响力和粉丝数；每周输出 2 篇及以上软文 2、负责各类自媒体平台图文采编与运营推广，不断为粉丝策划与提供优质、有高度传播性的内容，提升客户体验和黏

度。3、负责公司市场宣传资料、PR 新闻稿、口碑等稿件撰写；与媒体（传统媒体及新媒体）建立和保持良好沟通，安排日常发稿和对大事件、活动的深度报道。4、掌握论坛、贴吧、博客、知乎、问答等各社交平台文案编写技巧及日常维护，提升品牌形象，获取目标客户资源；5、负责公司项目手册、宣传资料、产品页面、活动页面的文案策划和设计；6、具备良好的行业理解力、挖掘行业内最新信息与内容，策划热点及营销文案，提升品牌影响力。7、紧跟新媒体发展趋势，广泛关注标杆性公众号，积极探索新媒体运营模式；8、良好的服从性和适应能力，绝佳的职业素养，认同公司企业文化；