

齐香芬

MOBILE : 13304718735

E-MAIL: g3d2a@263.net

Address:香港省香港市



个人信息

民族: 汉

籍贯: 香港省香港市

性别: 男

年龄: 34

教育经历

2000.12-2004.12	中央民族大学	动物生产	硕士学位
2013.12-2017.12	北京青年政治学院	外国语言文学	博士学位
2011.10-2015.10	北京财贸职业学院	设计学	博士学位
2007.09-2011.09	北京青年政治学院	设计学	硕士学位

主要经历

Project Experience

工作经历:

2007 年 03 月-2015 年

湖南悦豪物业管理有限公司

售前工程师

03 月

工作内容:

1、对在库药品进行养护, 建立养护记录; 2、指导保管员合理存放药品; 3、负责库房温湿度监测与调控; 4、养护仪器的使用与保养; 5、仓库设施设备养护与管理; 6、其他领导安排的相关工作。

工作经历:

2001/02-2016/06

江苏华英企业管理股份有限公司

万科物业-案场高端接待

工作内容:

负责我司产品蔓迪在电商平台的运营工作。1、负责淘宝、京东、官方旗舰店等的店铺基础优化与活动运营 2、努力推进公司产品排名,提高销量, 根据实际情况调整运营策略, 提升公司产品的整体用户数据 3、定期提交店铺运营报告, 完成相关数据分析, 提出改进方案

工作经历:

1999/04-2014/07

名创优品有限责任公司

销售代表

工作内容:

1.负责撰写公司例会会议纪要及各类通知、通告等文字材料。2.负责组织办公设备、办公用品的采购、领用、维修、盘点等管理工作。3.负责公司领导安排的督办工作、上传下达。4、负责组织重要来宾的接待和相关外联工作。5、负责维护办公秩序、办公环境美化卫生、安全及提供各项后勤保障工作。6、负责公司车辆管理相关工作。7、负责人力资源工作规划,完善、执行人事管理制度及管理流程。8、根据业务发展需求,编制人员招聘计划,组织实施招聘面试工作。9、组织实施人力资源各模块具体工作。10、完成公司领导交办的其他工作。

工作经历:

1998年06月-2010年

澳优乳业有限公司——纽莱可事业部

普工

11月

工作内容:

1.财务制度建设 1) 制订公司财务管理、会计核算、会计监督、预算管理、审计监察等制度和工作程序; 2) 执行国家有关财务法律、法规、方针、政策和制度, 保障公司合法经营。2.融资管理 1) 根据公司的经营要求, 筹集企业运营所需资金, 满足公司战略发展的资金需求, 审批公司重大资金流向; 2) 依照公司对资金的需求, 疏通融资渠道, 维护与金融机构的良好关系, 满足公司在经营运作中的资金需求。3.财务工作管理 1) 负责公司日常财务管理、会计核算、会计监督、成本管理、预算管理、审计监察等工作。4.财务监控 1) 负责对公司日常资金运作进行监控; 2) 按照公司规定的权限对公司各部门的各项预算、费用进行审批; 3) 监督财务计划的执行情况, 控制各项费用的使用。5.财务分析与预测 1) 负责对公司经营状况进行阶段性的财务分析与财务预测, 并提出财务改进方案; 2) 负责向公司提交财务分析及预测报告, 为公司经营决策提出合理化建议、意见。6.负责部门内人员的管理、考核, 监督其各项业务工作。7.负责公司 IPO 上市的各项规范及方案的实施。

个人技能

Personal Skills

- 吃饭

个人荣誉

Personal Honor

- 优秀学生干部