

# 简历



## 个人信息

姓名

毕辉先

出生年月

1991 年 06 月

籍贯

内蒙古自治区锡林郭勒盟市

政治面貌

中国民主建国会会员

户籍

宁夏省石嘴山市

电话

13600446756

Email

n3jd0@163.com

## 个人技能

吃饭喝茶

## 教育背景

2006.09-2010.09

北京语言大学

海洋科学

学士学位

## 工作经历

2003.05-2013.11

全商汇控股集团有限公司

临床医药代表

### 工作内容:

1. 熟悉了解有关绿化工程行业的相关信息; 2. 负责各项目工程材料费用人工成本核算工作; 3. 工程收款、开票结算数据核对工作; 4. 负责工程预支款的后续核对跟踪工作, 及时与项目部沟通, 了解工程完工进度情况; 5. 每月在软件中做项目结算报表、项目成本等报表提交领导审核; 6. 做好相关项目工程原始单据的存档保管工作。7. 账务工作与申报。8. 承办财务部的打印和复印等零散工作, 完成领导交办的其他工作。9. 工商事宜。

1992.08-2013.10

上海景瑞物业管理有限公司

销售经理

### 工作内容:

1、能按照制版师打的纸版做衣; 2、独立完成成衣的制作; 3、制作过程中, 记录每道程序及各项数据。

## 项目经验

1997.12-2017.08

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、负责营销方案的制作及推广, 完成新增资产、产品销售等营销推广工作; 并进行相关培训宣导。2、研究高净值客户的理财需求, 定期提供市场金融资讯、财富管理理论、产品销售技巧的指导; 充分挖掘客户需求, 优质高效地为提供全方位的规划与产品配置创新方案。3、与财富端联动, 定期追踪考核方案效果, 进行优化整改。

1994.09-2015.02

广东省人民政协理论研究

### 项目职责:

1. 负责贷款前客户资料的收集及录入; 2. 负责核实客户资料真实性; 3. 负责对贷款客户进行实地核查 4. 负责客户档案录入与相关部门的协作 5. 能独立完成领导交接的其他事项

1992.12-2017.01

广州新移民文化认同与城市归属感研究

### 项目职责:

1、处理董事会日常工作, 持续向董事提供、提醒并确保其了解监管机构

有关公司运用的法规、政策等要求。2、负责公司对外信息披露，协调公司内部信息的沟通。3、负责联系股东、券商、会所、律所及媒体等日常事务；协调董事会、监事会及公司管理层的内部工作及组织实施投资者关系管理。4、文书起草及

