

教育背景

2006.07 -- 2010.07

公安部管理干部学院 学士学位

工作经历

1993/01-2016/01 湖北省粮油食品进出口集团有限公司 活动执行

1、负责政府软件项目的现场实施、沟通及处理工作；2、负责制定项目实施计划，负责前期客户需求调研、系统搭建、项目实施、组织客户培训、项目技术验收等工作；3、组织建立实施文档体系工作；4、管理工作内产品的售后技术支持，对客户系统出现的各类故障进行诊断排除；5、主要培养方向为项目负责人和项目经理；

1997.11-2011.09 江苏福本命年文化发展有限公司 直播运营主管/经理

1、根据业务员订单进行样品采购，辅料采购；2、采购订单的跟进，验收。3、管理采购合同及供应商文件资料，定期收集、建立供应商信息资源库；4、进行供应商的联络、接待工作；5、新产品、新供应商的开发；6、对接财务开票；7、会开车 8、完成领导交办的其他任务。

1999.05-2016.04 杭州和昇塑料制品有限公司 大区销售副总监

1、协助上级制定并完善公司薪酬管理制度，不断优化薪酬管理流程；2、负责公司每月薪酬核算、员工社保公积金缴纳；3、薪酬工资的数据分析及预算；4、根据公司标准，制作离职员工的离职结算清单；5、完成上级交办的其它人力资源的工作事项。

2004.04-2019.08 北京中科云智慧环保科技有限公司 采购

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

项目经历

2004.09-2012.02

项目介绍：中国与印度关系研究

项目内容：

1、根据产品定位和市场需求变化及时报告配方博士进行改进及新产品开发；2、根据市场、养殖和原料价格、工艺参数等变化及时告知配方博士筛选和优化配方，并对配方在生产过程中的控制和执行进行监督和检查；3、产品试验、实证开展；4、对新产品进行推广（业务员、客户）；5、饲喂程序设计、推广方案策划；6、与技术部相关的内外部管理工作；7、了解

1991/05-2016/01

项目介绍：依托革命文化厚植广州发展精神底蕴研究

项目内容：

1、***及审核、核对和管理公司各类发票、单据等。2、按照财务制度规定，打印、装订、保管会计凭证，会计报表等会计档案；3、熟知纳税申报，税务

周月馥

意向岗位：前端开发

出生日期：1979.10

籍贯：安徽省巢湖市

工作年限：3 年

电话：15702160095

邮箱：qwciv@google.com

兴趣爱好

编程、看电影、音乐

处理，成本核算等。4、负责办理财政、税务、银行、工商等部门的工作联络以及业务往来事项等。5、负责应收账款，应付账款和其它应收和应付款等科目的管理。6、根据公司财务制度和有关规定及管理办法与要求，进行各项费用的审核报销工作；7、协助上级建立并严格执行会计核算管理制度和会计业务流程。8、定期组织检查会计政策执行情况，严控操作风险，解决存在问题；9、协调对外审计，提供所需财会资料。10、完成领导交办的其它工作。

2005/07-2019/04

项目介绍：社会主义协商民主体系中的政党协商机制建设研究

项目内容：

1.按照顾客需求，提供彩妆服务，打造各式妆容；2.按照公司要求销售相关的彩妆品牌产品，达成或超额完成销售目标；3.负责彩妆专柜陈列、管理和维护工作，保证专柜保持整洁有序；

2000/08-2012/06

项目介绍：大数据时代我国社会公德治理的运行机制研究

项目内容：

1、负责统计仓库人员考勤；2、仓库货品出入库统计；3、作业单据的准确开制、确认、交接及打印；