

章韵荣

毕业院校：天津科技大学

学 历：高中

年 龄：45 岁

政治面貌：中国民主同盟盟员

性 别：男

籍 贯：广西省钦州市

联系电话：13403731059

邮 箱：5yktov7f@yahoo.com

工作经验

1996 年 04 月-2019 年 09 月

上海晓筑教育科技有限公司

区域销售经理

工作内容:

1、负责华为公有云服务的销售，完成公司分配的销售指标；2、负责市场的开拓，开发潜在客户，维护客户关系，与部门协同完成销售目标；3、负责项目的商务谈判、合同谈判、施工协调、项目回款等；4、负责辖区市场信息的收集及竞争对手分析；5、负责完成公司交办的其他事宜。

2002 年 03 月-2015 年 06 月

南京杏璞庄园生物科技有限公司

箱包设计

工作内容:

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。

1994.01-2019.04

现代重工投资有限公司

采购管理师

工作内容:

1、开发和维护外贸市场，完成订单任务；2、完成上级领导交办的各项工作任务。

2000 年 03 月-2013 年 08 月

昆明诚聚生物科技有限公司

项目经理

工作内容:

1、带领和指导技术研发团队进行体外诊断试剂的研发、设计开发；2、负责总体技术规划，不断快速提升核心技术，构建稳定、高效的业务；3、负责团队目标和工作计划的制定和高效执行，保证诊断试剂研发部工作目标的达成；4、负责与其他部门之间的沟通与协作，满足和协调公司各相关部门提出的技术更新、新产品等技术需求；5、负责技术团队的管理，包括团队建设，人员激励、考评和培养；6、有效提升团队的工作热情、工作效率和质量；7、指导技术团队学习、交流，并不断提升整体团队技术水平。

教育经历

时 间	学 校	学 位	专 业
2005.06-2009.06	天津科技大学	博士学位	哲学
2003.01-2007.01	北京戏曲艺术职业学院	硕士学位	公共卫生与预防医学

项目经验

2006 年 12 月-2012 年 10 月

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、定期检查公司办公环境、办公设施及其他固定资产情况；2、固定资产采购盘点，办公用品、保洁用品和礼品采购等，及出入库管理登记和费用分摊，固话手机管理；3、会议室的调度及布置，大型会务的接待统筹，酒店餐厅预约安排；4、公司常规性活动的组织（羽毛球，年会等）；5、负责考勤统计制作（100 人左右），员工年假及报销单据收集审核；6、负责人接待来访客人并及时准确通知被访人员；7、完成领导临时交办的其他任务。

1993/11-2019/07

时空情境视角下农民工越轨行为防治研究

项目内容:

1、具备视频拍摄脚本的策划能力；2、根据公司要求及脚本内容制作视频拍摄及制作；3、负责公司视频录制、拍摄制作；4、负责视频剪辑、字幕、音效及画面处理与合成输出；5、熟练使用摄像机及相应的配套附件、能独立完成剪辑特效合成；6、完成领导交办的其他任务。（需携带相关作品面试）

1999 年 01 月-2017 年 04 月

中国与印度关系研究

项目内容:

1、根据 ERP 生成采购计划，并进行及时有效的跟踪；2、制作采购订单，外发订单，确认交期并录入系统；3、定期订单跟踪，并确保及时收货，入库；4、对采购过程中出现的不良品进行分类，安排退运，索赔等事项；5、与供应商核对账目并及时处理货款，发票相关事宜；6、供

2002.02-2018.08

当代物理学中的超验认识研究

项目内容:

- 1、负责所辖区域内复印机、A4 打印机、办公软件、互动商务大屏，多方会议视讯设备等智能办公设备的售后专业服务；
- 2、提供产品的安装、调试、维修保养及日常技术支持，保证公司服务承诺；3、熟练运用公司产品，解答客户提问。二、