

PERSONAL RESUME

倪斌江



15301878405



iamxl@163.net



云南省曲靖市

云南省曲靖市 / 1978.08 / 2 年工作经验 /



教育背景

2011.12-2015.12	北京工商大学嘉华学院	林学
2004.07-2008.07	北京卫生职业学院	基础医学
2000.11-2004.11	首都医科大学	动物生产



工作经历

2002 年 01 月-2010 年
04 月

扬州市星火教育咨询有限公司

机电技师

1、与一流的开发团队协同工作，根据需求对游戏进行功能、性能、兼容、接口测试并且反馈游戏可玩性、易玩性；2、能独立执行项目测试，设计测试方案、测试用例等相关文档，能够准确定位测试重点；3、协助客户端、server 技术人员定位并解决复杂的技术问题；4、根据测试结果编写测试报告并向上级汇报。



工作经历

2008 年 05 月-2017 年
10 月

上海快乐柠檬餐饮管理有限公司

财务助理

1.负责公司产品的 UI 交互软件开发，应用程序开发；2.编写 C++ 软件源码，并输出详细设计文档；3.配合系统工程师进行产品调试。



项目经历

2001.02-2010.02

当代技术的认识论研究

1、协助财务总监建立健全事业部财务核算体系；2、根据公司年度经营计划目标，协助财务部长（总监）编制本事业部年度全面预算计划和资金预算计划，并组织实施；3、负责事业部财务报表的编制工作，为企业决策提供及时有效的财务预算分析，保证财务信息对外披露的正常进行，有效地监督检查财务制度和预算的执行情况，并做出适当及时的调整；4、负责事业部税收筹划与管理，按时监督跟催完成税务申报、汇算清缴及年度审计工作；5、负责事业部资产保安全管理，半年度、年度盘点工作；6、完成上级交办的其他事项。

2002/10-2012/07

量子信息技术的认识论研究

1、负责协助上级领导监督和管理基层员工相关数据的统计和分析；2、负责员工关系团队各类周报、月报的制作；3、负责公司HR相关制度解答及政策咨询；收集员工心声，建立和谐的劳资关系；4、负责劳动合同模版修订、劳动合同签订管理规范修订、劳动合同签订规范化监督，劳动合同续签、终止、解除等情况的提醒、监督、管控；5、负责员工档案管理细则修订、员工档案归档监督、SAP系统监督及维护、员工档案保存、调阅及销毁等6、协助上级完成分公司员工关系审核、指导工作；7、协助上级完成下属团队员工工作审核及指导工作。

1994.03-2014.12

新媒体视阈下中国特色社会主义意识形态话语权建构研究

1、对接工厂发货，对账。保证出入库登记及时；2、对接财务，按财务相关要求，提供相关数据。岗位要求；1、年龄20-30岁，大专以上，财会专业优先2、头脑灵活，反应敏捷3、有相关工作经验优先4、熟练操作办公软件。

1994.07-2011.01

技术与工程中的模型研究

1、收集、跟踪、汇总国家及行业相关法律、法规与新政策；2、根据项目申报要求，准备项目申报材料；3、公司申报项目进度追踪执行、汇报与验收工作；



自我评价

良好的公共关系意识，善于沟通，具备一定的活动策划和组织协调能力。
良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。
良好的学习能力，习惯制定切实可行的学习计划，勤于学习能不断提高。