

# PERSONAL RESUME

苏达



15106268727



8d0l8i@hotmail.com



新疆省石河子市

新疆省石河子市 / 1962.10 / 2 年工作经验 /



## 教育背景

2006.01-2010.01

北京汇佳职业学院

物理学



## 工作经历

1995.02-2016.05

丰疆智能科技股份有限公司

置业顾问

1、开发新客户，维护老客户；2、负责内窥镜产品在目标客户的推广和销售工作，并完成销售任务；3、定期拜访客户，收集及反馈产品、市场、采购信息。



## 工作经历

2006 年 10 月-2017 年

沈阳市皇姑区朴新教育培训学校

人事主管

06 月

1、负责组织、实施公司财务日常会计核算工作；2、负责集团组织架构梳理，合并报表编制，编写合并分析报告；3、负责指导、管理及检查下属各项目的会计核算管理；4、每月及时完成公司内部核算报表，编写分析报告；5、负责收集、整理、分析房地产行业各项税收政策，为集团及项目公司制定税收筹划方案；6、监控可能会对公司造成经济损失的重大经济活动；7、完成领导交办的其他任务。



## 工作经历

2005 年 12 月-2013 年

江苏联宏智慧能源股份有限公司

销售内勤

09 月

1.负责收款类业务核对及账务处理；2.负责招商租赁系统数据维护；3.负责收入类合同审核、台账维护、合同档案管理及凭证装订工作；4.负责押金保证金台账维护及退款审核工作；5.负责税金计算、纳税申报、税务档案管理；6.协助财务负责人进行预算编制；7.负责管理利润报表编制及上报；8.财务负责人布置的其他工作。



## 项目经历

2006/09-2019/10

广州新岭南文化中心重点研究

1. 制定经营目标及执行办法，并组织实施；2. 负责参与制定本部门的制度、培训计划和考核；3. 负责售后部工作流程的不断优化；4. KPI 指标管理；5. 达成 CSI 满意度指数；6. 负责业务关联单位的关系处理；7.根据厂家、集团及公司要求，负责年度售后计划的拟定与实施；8. 全面负责售后前台、维修车间、配件部之间的管理和协调工作；9.负责制定部门的绩效考核，并予以实施部门费用的控制；10.完成上级交办的其他事务。



## 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。