

毛超

66岁 | 男 | 大学本科 | 5年经验

13104222130



个人优势

对待工作认真严谨，能吃苦耐劳，尽职尽责，对待工作有耐心，勇于挑战新事物，可以独立负责一个项目的完整设计，相信天道酬勤，一直在不断地学习新知识提升自己。

期望职位

UI 设计师 海口 面议 其他行业

工作经历

湖北华网通信工程规划设计有限公司

PMA

1990/05-2010/11

内容：1.参与公司信息化项目建设，配合项目进度完成各项工作，并应用推广；2.收集、分析用户需求，为用户提供系统解决方案，包括系统二次开发；3.负责应用系统相关的日常维护，包括权限、数据、应用指导、系统配置等；4.编写用户操作指导手册，编写培训文档，完成各岗位用户培训。

T3 出行

客诉专员

1990年03月-2016年04月

内容：1、制订公司财务管理的规章制度和管理流程；根据公司规定制定、修订及贯彻落实本部门内部各项管理制度；提出企业经营发展、投资立项、经济合同和协议等的可行性建议；2、编制汇总公司财务计划及预算，检查分析预算执行；筹措和管理资金，计划项目的资金使用；审核划拨项目银行贷款资金，审核付款申请；3、计划、控制、核算成本费用；审核施工合同、监理合同、供应商合同、物业租赁合同中的财务条款；4、核算费用分摊；核算项目经营效益；分析评估经营活动；审核公司内所属各部门支付的程序、资金往来及代付事项的会计科目归集；5、主持编制财务报表及财

北京数字政通科技股份有限公司武汉分公司

市场推广专员

2009/10-2014/05

内容：1、建立、维护人事档案，办理和更新劳动合同；2、执行人力资源管理各项实务的操作流程和各类规章制度的实施，配合其他业务部门工作；3、组织、安排面试，并且进行人力资源初试；安排候选人入职，以及住宿安排；4、处理公司员工考勤事宜；5、办理相应的社会保险和公积金；6、办理劳动关系中相关手续（报到，

转正，调动，离职）；7、领导交办的其他事情。

深圳市有棵树科技有限公司

TA 技术美术

2002.07-2011.11

内容：1、制订公司财务管理的规章制度和管理流程；根据公司规模制定、修订及贯彻落实本部门内部各项管理制度；提出企业经营发展、投资立项、经济合同和协议等的可行性建议；2、编制汇总公司财务计划及预算，检查分析预算执行；筹措和管理资金，计划项目的资金使用；审核划拨项目银行贷款资金，审核付款申请；3、计划、控制、核算成本费用；审核施工合同、监理合同、供应商合同、物业租赁合同中的财务条款；4、核算费用分摊；核算项目经营效益；分析评估经营活动；审核公司内所属各部门支付的程序、资金往来及代付事项的会计科目归集；5、主持编制财务报表及财

项目经历

广东省人民政协理论研究

UI 设计师

2003 年 01 月-2015 年 01 月

描述：1、执行公司薪酬绩效政策，核算月度薪资及奖金；2、各类薪酬数据的统计及分析；3、参与各部门绩效指标的制定与优化；4、对接集团供应链中心薪酬绩效组，完成领导交办的其他工作。

量子信息技术的认识论研究

UI 设计师

1993.07-2013.06

描述：1、完成门店各项活动组织与沟通协调的具体工作；2、公司常规广告制作，主要与设计对接工作思路；3、门店企划物料及陈列道具的对接、跟进和管理；4、相关市场活动陈列形象的跟进、支持、执行与维护；5、完成上级领导安排的其他工作任务。

教育经历

国家检察官学院

力学 | 博士学位

2007.11—2011.11