

江晶

电话：13803492924 出生年月：1949.05 户口:福建省漳州市

教育背景

2013.11-2017.11	中央戏剧学院	学士学位	计算机
2003.11-2007.11	中国矿业大学（北京）	博士学位	植物生产
2001.11-2005.11	北京农业职业学院	学士学位	社会学
2015.01-2019.01	北京体育职业学院	学士学位	设计学

工作经历

1992.12-2013.10	昆明恒隆广场	监控支持专员
-----------------	--------	--------

工作内容:
1、熟悉掌握安全事宜，服勤于大门前、大厅内、后门及各指定之警卫岗；2、遵守保安队长的指示，确保园区财产与顾客安全；

2007/09-2011/04	上海朗然文化传播有限公司	会员营销经理
-----------------	--------------	--------

工作内容:
1、主导冷藏包材新产品设计开发、产品验证、导入量产、客户试车 2、既有产品品质精进 3、冷藏包材新品量测标准制定 4、冷藏包材产品规格、包装规格制定 5、执行并落实竞品分析工作 6、执行主管交办其他事项。

1990 年 11 月-2011 年 07 月	北京和利时系统工程有限公司	人事助理
-------------------------	---------------	------

工作内容:
1、负责费用类单据审核、编制记账凭证。并根据审核无误的记账凭证汇总，登记总账。2、负责管理所核算应收款项账务、应付账款处理及欠款清收。做好记账、结账和对账工作。3、负责无形资产业务、员工社保核算，货币资金、其他往来款项的核对。4、月底负责结转各项期间费用及损益类凭证，并据以登账。5、编制各种会计报表，编写会计报表附注，进行财务报表分析并上报高层管理人员。6、为工商、税务、银行、会计事务所等审计工作提供各明细账情况表及相关审计资料。7、完成上级领导交办的其他工作。

1991.11-2020.01	斯派莎克工程有限公司	收房管家
-----------------	------------	------

工作内容:
1、根据活动方案，对线上线下活动进行执行；2、参与项目活动前期筹备（供应商沟通、场地沟通，物料管理等）；3、参与项目活动现场的管理，解决突发问题，传达项目更新资料；4、协助项目经理进行创意提案,保证工作的顺利推进；5、协助部门负责人完成各个项目及活动的前期准备、流程安排等工作；6、广告制作安装；7、完成上级交办的其他工作。

项目经历

1997/04-2017/07

信息化条件下宣传思想工作研究

项目描述:

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、

2002/06-2010/03

技术与工程中的模型研究

项目描述:

1、实时掌握安全事宜，服勤于大门前、大厅内、后门及各指定之警卫岗；2、根据主管或经理的要求和指示，负责各项目安全警卫，确保项目财产与顾客安全。

个人技能

1.吃饭

2.喝茶

自我评价

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚；工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，勇于承受压力，勇于创新；在工作中不断去学习新的知识和理论，并应用于项目中，比较喜欢去学新的技术前沿，积极配合团队开发，遇到问题向同事或网上查找解决办法。在规定的时间内完成所交代的任务。