

简历



个人信息

姓名
昌娜

出生年月
1931. 04

籍贯
新疆省喀什市

政治面貌
台湾民主自治同盟盟员

户籍
黑龙江省大庆市

电话
15300880402

Email
d2wbyx3@126. com

个人技能

吃饭喝茶

教育背景

2007.07-2011.07	中央戏剧学院	仪器	硕士学位
2009.08-2013.08	北京工业大学耿丹学院	计算机	学士学位

工作经历

1992.08-2013.09	江苏省建筑工程集团第二工程有 限公司	区域销售总监
-----------------	-----------------------	--------

工作内容:

1、业务主管职位，独立负责工作小组，给下级成员提供指导或支持并监督他们的日常活动；2、协助上级制定和调整人力资源总体规划与年度实施计划；3、协助上级修订公司相关人力资源管理制度；4、传达人力资源管理政策，方向以及实施方法，并收集反馈信息，进行分析；5、监督、指导、执行人力资源管理各模块工作的开展。

项目经验

1995.07-2019.07	广州新移民文化认同与城市归属感研究
-----------------	-------------------

项目职责:

1、负责港汇恒隆广场酒店式公寓清洁管理工作，指导、规范清洁外包公司各项操作；2、检查、培训、督导外包公司人员的仪容仪表和执行操作情况；3、巡检辖区清洁、安全、绿化及设施状况，跟进整改；4、监督外包公司的财产与物资保管情况；5、相关数据整理、汇总与分析；6、上级交办的其他工作。

2005/08-2014/03	新疆学前双语教育的现状与教师专业发展研究
-----------------	----------------------

项目职责:

1、负责编制月度合并管理报表，分析实际数据与预算的差异，协助财务经理完成月度经营分析报告，为管理层提供财务建议和决策支持；2、负责核对编制月度利润简报，分析实际收入与预测偏差原因，跟踪收入执行情况，识别潜在风险，分析原因并及时预警；3、协助编制公司预算，并组织实施；监督预算的执行结果，及时统计决算数据，根据财务分析数据提出合理化建议，完成预算的执行情况分析；4、负责公司日常财务数据分析工作，定期提供各种财务分析报告、经营绩效分析报告，不定期提供财务专项分析报告，提出有效的财务建议。

2001/07-2015/11	深圳市光明新区企业劳资关系情况调查与对策研究
-----------------	------------------------

项目职责:

1. 配合完成所负责项目的前期策划方案编写、中期执行统筹、后期活动评估工作；2、定期针对效果进行跟踪、评估，及时提出策划改进措施，给出确实可行的改进方案。3、负责行业内相关信息的日常收集、整理工作，形成汇编并定期上报；4、配合公司业务需要，完成市场推广方案的梳理和落地执行工作；5、能对项目提出有效的营销方式方法。

