

# 简历



## 个人信息

姓名  
滕洁雁

出生年月  
1946 年 08 月

籍贯  
香港省香港市

政治面貌  
九三学社社员

户籍  
甘肃省兰州市

电话  
13203958141

Email  
t21qm@sohu.com

## 个人技能

吃饭喝茶

## 教育背景

2000.12-2004.12	首钢工学院	图书情报与档案管理	博士学位
2003.09-2007.09	北京交通运输职业学院	航空航天	博士学位

## 工作经历

1996/07-2015/10	武汉江寓生活服务有限公司	渠道专员
-----------------	--------------	------

### 工作内容:

熟练操作冲洗车或垃圾车,完成作业要求。作业车辆的日常保养工作完成上级交代的其它工作。

2005/06-2015/03	武汉新视野风险管理科技有限公 司	企划主管/专员
-----------------	---------------------	---------

### 工作内容:

1、负责公司全盘账务处理、会计报表编制及财务分析工作;2、负责公司发货、收付款确认工作;3、负责公司全面税务筹划及申报工作;4、负责公司全面预算编制、执行、分析工作;5、编制记账凭证、财务报表;6、完成领导交办的其他工作。

1991/02-2011/07	深圳市乐有家控股集团有限公司	市场主管
-----------------	----------------	------

### 工作内容:

1、按要求能独立完成各项生物分析检测工作,并及时填好实验记录;2、配合领导完成方法开发及方法学验证工作;3、能定期进行仪器、设备的维护和保养,并做好所辖区域的安全与卫生管理工作

1990/12-2019/01	广州奇炫贸易有限公司	客服部/收银部主管
-----------------	------------	-----------

### 工作内容:

1. 负责线下产品运营、团队运营和企业运营工作;2. 根据经理下发的任务,制定营销推广计划,负责区域产品推广,了解产品订单系统,完成各项基层运营管理工作指标;3. 根据市场产品的推广状况调整经营策略,并向经理及时提出可行性建议;二、

## 项目经验

1998.12-2011.04	专题博物馆建设与新岭南文化发展研究
-----------------	-------------------

### 项目职责:

1、负责根据审单人员制作的单证,准确无误的且符合逻辑地录入单证;2、负责进口货物的报关、报检及转关、退运等单证的审核,打单,对

单，申报，打印并整理资料；3、打印正式的报关单和报告并整理报关单证；4、完成岗位职责内的报关报检系统的所有打单工作；5、完成上级安排的其他事宜。

1992/04-2012/01

传统家国情怀的价值内涵及其近代转型研究

**项目职责：**

1、制订公司财务管理的规章制度和管理流程；根据的规定制定、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；审核划拨款项目银行贷款资金，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

2003.08-2012.01

信息技术革命与当代认识论研究

**项目职责：**

1、负责商品摄影创意，主要是服装基础品类“静物创意场景”拍摄；2、熟练使用单反相机及各种灯光布局；必须具备专业的图片拍摄经验，精通各种摄影器材，日常管理拍摄器材以及清洗、维护；3、对色彩、构图、镜头语言有较清晰认识，镜头感好；观察、沟通、动手能力强；触觉灵敏，善于搭配产品道具；4、精通摄影、灯光、布景，能不断研究和优化产品拍摄的出片效果；

