

郎胜

电话：13201582324 出生年月：1925.01 户口:河南省安阳市

教育背景

2006.07-2010.07	中国科学院大学	硕士学位	公共卫生与预防医学
2001.03-2005.03	清华大学	硕士学位	数学

工作经历

1999/07-2013/11 武汉大方汽车租赁有限公司 审计专员

工作内容:

1、国际物流业务,寻找和开发潜在客户,维护现有客户。2、主要客户群面向国内贸易公司、个人、工厂、进出口公司等 3、熟悉公司的渠道和优势,询价,报价,客户下订单之后做好跟踪服务,为客户解决在物流过程中出现的问题;

2003.11-2019.04 陕西联盛企业管理咨询有限公司 薪酬绩效专员

工作内容:

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。

2003.03-2015.01 广州温雅日用化妆品有限公司 网络发展经理

工作内容:

1.按 SOP 的要求完成生产原料及辅料进厂检验,纯化水的生化检测及微生物限度检测; 2.按 SOP 的要求完成细胞培养基的细胞增殖实验及内毒素等理化检测,并做好相关的实验记录; 3.留样样品的观察、管理及到期样品实验,并做好相关实验记录; 4.实验室使用试剂的配置,实验室仪器设备的维护和保养; 5.配合完成公司质量体系 ISO9001 及 ISO13485 年度审查; 6.对不合格品参与 OOS 调查; 7.完成公司安排的临时工作。

1996.01-2012.02 云南南天电子信息产业股份有限公司成都分公司 电工

工作内容:

1、建立和完善公司的会计核算制度和财务管理体系。2、负责公司成本和项目的核算工作。制定和实施成本控制措施,进行成本费用预算、计划、控制、核算、分析和考核,结算总建筑成本、工程及工地费用、各成本费用项目明细划分。3、负责及时、准确编制开发成本、在建工程及其有关明细报表,对各工程、项目及时进行统计、分析,及时向公司领导提出合理化建议。4、负责公司的税金计算、申报及缴纳,及时了解掌握财政、税务动态、熟悉国家财税相关法律、法规和国家会计准则以及相关的财务、税务、审计及合同法规、政策。5、完成

公司领导交办的其他任务。任职资格 1、会计或财务管理类专业；2、三-四年以上全盘财会工作经验；3、具有 3-5 年以上环保及建筑公司工作经验者优先；4、精通账务处理，熟练使用财务软件，熟练操作 EXCEL、WORD 等办公软件，熟悉银行业务和报税流程。

项目经历

1996.09-2019.08

技术与工程中的模型研究

项目描述:

1、受理及主动电话客户，能够及时发现客户问题并给到正确和满意的回复；2、与客户建立良好的联系，熟悉及挖掘客户需求 3、具备处理问题、安排进展、跟进进程、沟通及疑难问题服务的意识跟能力，***限度的提高客户满意度。遇到不能解决的问题按流程提交相关人员或主管处理，并跟踪进展直至解决；4、具备一定的销售能力，针对公司现有的客户进行业务拓展 5、对新客户进行跟踪回访

2006/10-2014/10

习近平新时代中国特色社会主义思想的方法论研究

项目描述:

1、执行总公司制定的档案管理制度，负责追踪各业务档案的归档、保管、配合档案调取、清查和托管等工作；2、落实部门内反洗钱、内部审计等其他风险管理工作；3、负责部门文件、文档和各项制度的收发、拟定、更新及管理；4、负责各渠道的投诉案件受理、转办、组织相关部门积极处理；5、制定部门年度培训计划并组织、召开各类培训、会议并总结相关报告；6、按照反洗钱规章制度在一柜通作业流程中落实和执行反洗钱相关作业；7、业务支持、培训和宣导；8、领导交办的其他事务。

1991/12-2019/06

党的十八大以来广东全面从严治党实践研究

项目描述:

1、处理董事会日常工作，持续向董事提供、提醒并确保其了解监管机构有关公司运用的法规、政策等要求。2、负责公司对外信息披露，协调公司内部信息的沟通。3、负责联系股东、券商、会所、律所及媒体等日常事务；协调董事会、监事会及公司管理层的内部工作及组织实施投资者关系管理。4、文书起草及

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。