

简历



个人信息

姓名
和昌

出生年月
1999/10

籍贯
广西省防城港市

政治面貌
中国民主促进会会员

户籍
重庆市

电话
15004981036

Email
gjih6pq@hotmail.com

个人技能

吃饭喝茶

教育背景

| | | | |
|-----------------|----------|------|------|
| 2004.07-2008.07 | 北京青年政治学院 | 生物科学 | 学士学位 |
| 2011.11-2015.11 | 北京航空航天大学 | 机械 | 学士学位 |

工作经历

| | | |
|-----------------|-------------|--------|
| 2009/07-2016/09 | 深圳市环球雅思培训中心 | 品牌策划主管 |
|-----------------|-------------|--------|

工作内容:

1、负责新公司建立时期各项业务的协力配合及政府部门联络沟通；2、负责新公司规章制度的建立与宣贯执行；3、负责公司公共环境、设施维护保养督管及企业形象设计宣传；4、负责公司内部各部门相关资源调配及工作业务配合的沟通协调；5、负责直系部属人员年度绩效考核组织评定；6、负责公司庆典、年会、运动会、报告会、旅游等活动的组织策划与落实。7、负责公司消防安全、工厂治安、6S、行政人事体系总体管控。

| | | |
|-----------------|------------|------|
| 1995.11-2011.04 | 武汉玺轩广告有限公司 | 项目经理 |
|-----------------|------------|------|

工作内容:

1. 负责收款类业务核对及账务处理；2. 负责招商租赁系统数据维护；3. 负责收入类合同审核、台账维护、合同档案管理及凭证装订工作；4. 负责押金保证金台账维护及退款审核工作；5. 负责税金计算、纳税申报、税务档案管理；6. 协助财务负责人进行预算编制；7. 负责管理利润报表编制及上报；8. 财务负责人布置的其他工作。

| | | |
|-----------------|-------------|-------|
| 2000.03-2012.04 | 上海艾森迪实业有限公司 | 弱电工程师 |
|-----------------|-------------|-------|

工作内容:

1. 负责协助开发所有所有演艺相关项目的设计流程和开发。主导所有景观元素的设计。支持艺术总监实现创意团队设定的愿景。
Under the direction of the Art Director, Create and develop all scenic, props and visual elements for Entertainment related shows, events and festivals. 2. 通过各种视觉媒介诠释艺术概念。
Interpret artistic concepts through various visual mediums. 3. 在保持演出的完整性的同事为项目的后勤和财务限制寻找创造性的解决方案。
Find creative solutions to logistical and/or financial constraints of projects while preserving the integrity of the show. 4. 识别并构建内部和外部设计资源
Identify and build internal and external design resources. 5. 在设计过程中，主导设计，成本，进度和技术评审。负责开发创意设计，色板，草图，绘图，建模和其他创意输出，将元素融入到主题包装中。
Lead design, cost, schedule and technical review during the design process. Responsible for developing creative designs, swatches, sketches, drawings, modeling and other creative outputs, incorporating elements into the theme packaging. 6. 设计应包括对当地的文化有深入的理解和尊重。
Designs should include in depth understanding regarding local codes requirement. 7. 与技术和制作团队密切合作，完成设计标书。

Work closely with the technical and Production team to develop Design bid packages. 8. 在制作过程中，管理和监督舞美道具的生产，检查样品，材质的使用和颜色的选择。
During production, manage and supervise production of scenic pieces and props, check samples, material use and colour selection. 9. 在安装过程中，监督施工，管理现场事宜。
During installation, oversee construction, advise and manage on site matters. 10. 确保最终产品与原始创意保持一致。
Ensure the final product is aligned with the original creative intent. 11. 负责协助开发和完成 PPT，并概述创意目标，获得内部和外部审批。
Assists in the development and implementation of presentations and presentation artwork outlining creative goals and intent to gain internal and external approvals.

项目经验

1999.09-2015.11 歌舞艺术中岭南文化元素的开发创新研究

项目职责：
1. 全面负责班主任团队的管理工作，收集统计各项资料数据，制定和调整发展计划、战略；2. 组建和完善教管及服务体系，建立健全后端销售服务班主任团队；3. 参与制定公司中长期规划，并根据公司的发展规划，带领团队完成续费及转介绍指标；4. 建立教学反馈机制，审阅各教学主管的工作总结与计划，并提出修正建议。

1994.05-2014.12 新岭南文化的内涵及发展对策研究

项目职责：
1、负责花卉产品的销售；2、熟悉花卉产品习性，熟知花卉名称；3、协助销售经理判断市场价格，并适时调整；4、密切与种植生产部合作，降低花卉库存量；4、良好的服务于客户，接收与处理客户投诉等；4、配合公司完成产品促销等推广活动。

2009/11-2017/04 习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究

项目职责：
1、制定部门（质量、生产、仓储、采购等）整体目标和实施计划，进行分解和组织实施，定期回顾完成情况，优化流程和管理体系，实现运营目标。2、根据运营计划制定预算，合理安排使用，并结合业务进度适时进行调整。3、规划人员架构，形成人员梯队建设，打造符合公司文化和发展的专业团队。4、关注市场和政策最新信息，及时汇总分析，提供合理建议。5、对负责区域内重点学术客户定期拜访，了解客户最新情况，为客户提供优质服务。6、协调各个部门和业务积极沟通，建立顺畅的部门间协作。7、与行业政府主管部门建立良好联系，及时了解监管要求和政策变化。

2000/12-2010/02 《马克思主义政治经济学》（学时）网络课程设计

项目职责：
负责工程总承包项目费控管理工作。负责工程总承包项目的工程成本预计分析，项目的材料量进行统计和审核；各分包合同的结算工作等

