

# PERSONAL RESUME

任琦伊



13501018847



i43knjyt@msn.com



江苏省徐州市

江苏省徐州市 / 1951.02 / 2 年工作经验 /



## 教育背景

2010.08-2014.08	中国劳动关系学院	图书情报与档案管理
2001.03-2005.03	北京电子科技学院	航空航天
2009.09-2013.09	首都师范大学	生物医学工程



## 工作经历

2002/08-2013/05	深圳市星河互动科技有限公司	电源生产
<p>1、***及审核、核对和管理公司各类发票、单据等。2、按照财务制度规定，打印、装订、保管会计凭证，会计报表等会计档案；3、熟知纳税申报，税务处理，成本核算等。4、负责办理财政、税务、银行、工商等部门的工作联络以及业务往来事项等。5、负责应收账款，应付账款和其它应收和应付款等科目的管理。6、根据公司财务制度和有关规定及管理办法与要求，进行各项费用的审核报销工作；7、协助上级建立并严格执行会计核算管理制度和会计业务流程。8、定期组织检查会计政策执行情况，严控操作风险，解决存在问题；9、协调对外审计，提供所需财会资料。10、完成领导交办的其它工作。</p>		



## 工作经历

1990/11-2016/05	柳州游山湖实业开发有限公司	教管主任
<p>1.负责制定培训管理制度和建设培训管理体系，并监督实施培训管理制度；2.评估公司各个部门的培训需求，制定公司级各个部门的培训计划；3.挖掘企业内部培训讲师人才，为内部培训师队伍提供合适的候选人；4.组织开发企业内部培训课程体系，降低培训成本，提升企业内部培训水</p>		

平；5.负责企业文化载体的建设和管理及传播方法的创新、文化氛围的营造；6.协助推动公司理念及企业文化的形成。



## 项目经历

1997/03-2017/10

### 珠三角最低工资标准的执行、影响与对策研究

1、协助上级制定并完善公司薪酬管理制度，不断优化薪酬管理流程；2、负责公司每月薪酬核算、员工社保公积金缴纳；3、薪酬工资的数据分析及预算；4、根据公司标准，制作离职员工的离职结算清单；5、完成上级交办的其它工作事项，并及时向上级汇报。

2004/04-2011/10

### 社会组织党建科学化推进广州城乡基层社会治理现代化研究

1、制定品牌策略及品牌及产品传播策略，策划组织实施各类品牌传播、公关事件及执行方案 2、针对客户的行业及实际特征为客户提出互联网营销以及社会化媒体营销的策略方案，并负责整体策略制定、提案、监督落实执行及总结回顾 3、对接客户，了解项目需求，把握方向和整体完成质量，主导项目策划、方案产出和比稿工作 4、能带领团队进行独立复杂综合性项目的独立提案，并规划相关的培训和沟通会议，加强双方的了解 5、有很强的团队组建和管理能力；能适应多变的环境，积极参与公司业务拓展 6、了解下属员工的期望，对其进行职业规划，并帮助其达成职业发展目标

2005/11-2014/10

### 珠三角最低工资标准的执行、影响与对策研究

1、负责监控分发中心内各种设备的日常运作、维护和修理，包括制冷系统、空调系统和配电系统；2、协助压力容器、压力管道及其附件的日常管理和政府部门审核、检定。

1993.07-2018.04

### 岭南文化融入大学生思想政治教育研究

1.收集各类市场及客户资源信息，完善客户信息资源库；2.能够独立开发客户，开扩销售渠道，了解和发掘客户需求；3.向客户介绍产品知识，推广活动，进行销售谈判，签订合同。4.完成公司的销售目标，保证任务的顺利完成。



## 自我评价

良好的公共关系意识，善于沟通，具备一定的活动策划和组织协调能力。  
良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。  
良好的学习能力，习惯制定切实可行的学习计划，勤于学习能不断提高。

