

卞树

电话：13600766618 出生年月：1933.01 户口:深圳市

教育背景

2002.04-2006.04 中国音乐学院 学士学位 法医学

工作经历

1996 年 08 月-2016 年 12 月 无锡道生中医文化发展有限公司 课程规划师

工作内容:

1.统筹部门工作规划、任务分配、流程的优化；2.负责与海关、地服公司、快递公司及总公司各个部门的沟通；3.协助现场查验工作；4.负责分公司日常事务的管理及突发事件的处理；5.领导交办的其他事项。

1992/02-2016/04 浙江万晟药业有限公司 教学助理

工作内容:

1、制作、维护和确认会计凭证，并确保其符合会计准则和公司的相应规范。2、对每月的收入和成本进行核算和制作报表。3、跟踪统计应收应付账款情况，并及时反馈给相关部门，协助应收账款的催收和应付账款的支付。4、对固定资产和在库资产进行审核和确认，编制相关凭证和清单。5、对基础财务数据进行分析，制作初步的费用明细和财务报表。6、处理临时性和常规性的税务办理和应对事项。7、与员工沟通公司的财务政策和解答财务问题。

1998.07-2010.10 湖南品质生活管家服务有限公司 模具工

工作内容:

1、负责年度公司企划活动的策划和筹备。2、负责每期活动的制定与执行。3、负责公司形象升级方案制定和执行。4、负责对外事项的沟通与协作。5、负责集团管理及部门人员沟通管理。

2007/07-2017/10 贵州航宇科技发展股份有限公司 KA 电子商务经理

工作内容:

1、中文系或有文字功底者优先 2、负责公司日常具体行政事务处理；3、负责公司在库管理和收发货管理；4、完成领导交办的其他工作；5、有驾驶证；6、工作态度认真，仔细，责任感强。

项目经历

1993.09-2015.12 党的十八大以来广东全面从严治党实践研究

项目描述:

1、完成门店各项活动组织与沟通协调的具体工作；2、公司常规广告制作，主要与设计对接工作思路；3、门店企划物料及陈列道具的对接、跟进和管理工作；4、相关市场活动陈列形象的跟进、支持、执行与维护；5、完成上级领导安排的其他工作任务。

2001.03-2012.03

广州新移民文化认同与城市归属感研究

项目描述:

1、负责进行医院样本的收集、运输和后续的分装工作；2、协助参考研发员进行定值参考品和质控参考品的制备；3、负责参考系统部样本库的管理工作；4、协助参考研发员完成工作校准品制备、EQA 实验等相关工作；5、协助完成参考实验室质量管理体系的运行与维护；6、完成上级临时交办的其他任务。

1991 年 05 月-2011

当代物理学中的超验认识研究

年 07 月

项目描述:

1、负责线下校区地推活动，异业合作，活动策划，执行，跟进。2、负责微信群人数增长以及校区活动。3、完成校区***团队招募、培训及淘汰。4、负责周边竞品调研，形成报告。

2003/11-2015/09

华南敌后抗日根据地经济建设研究

项目描述:

1.熟练操作电商平台、社交平台、展会及其他途径开拓市场，寻找新客户，促进开单；2.1 年以上外贸领域业务操作实验，精通外贸流程，能够独立完成从接单到出货收款的整个业务操作；3.具有较强的事业心、团队合作精神和独立处事能力，用于开拓和创新；4.积极邀请有居家类产品（毛绒玩具、抱枕、颈枕等）相关工作经验者

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。