

个人简历

姓 名	周保	性 别	男
年 龄	53		
电 话	13805578663	籍 贯	海南省海口市
毕业学院	北京艺术传媒职业学院	毕业专业	工商管理
邮 箱	d3sbqbm@yeah.net	学 历	高中

工作经历

2003/11-2017/09 **贵州自由客网络技术有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1、懂基本保险知识、做过秘工作的优先考虑；2、工作认真仔细；3、会开车（偶尔需要）二、

1994.07-2015.07 **德高建材有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1.负责制定 SMT 生产过程中的设备操作说明，验证各岗位作业指导书的合理性和完整性；2.负责生产过程中设备的正常运作，确保设备运转率；3.负责设备和工具的日常检查、校验、维护和保养；建立健全帐、卡与台帐，标识明确；4.负责制定设备维护保养计划和维护保养预算；5.负责备品备件的计划与管理；6.协助技术工艺人员制定各项工艺文件；7.协助品质管理人员做好品质改善工作；8.负责相关设备数据和资料的登记、造册、编号、整理与保管，进行统计与分析；9.提升生产产量和质量。

1998.02-2018.01 **福建华威集团有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

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。

2009/04-2010/11 **广西泽威新材料科技有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1.充分分析客户职位需求，制定人才寻访计划；2.运用各种招聘渠道，针对目标公司定向深挖，推荐合适候选人并跟进完整招聘流程；3.拓展目标行业人脉圈，与客户及候选人建立良好关系；4.关注医药行业发展动向，了解企业战略和人力资源规划；5.完成公司要求的各项业绩指标。

项目经历

项目名称：岭南文化融入大学生思想政治教育研究

2009/09-2011/10

项目内容：1、收集、跟踪、汇总国家及行业相关法律、法规与新政策；2、根据项目申报要求，准备项目申报材料；3、公司申报项目进度追踪执行、汇报与验收工作；

项目名称：我国最低工资制度的落实状况及其影响研究

1997/01-2014/03

项目内容：1.负责对学生进行一对一、小班、个性化的教学；2.为学生查缺补漏，帮助学生尽快提高成绩；3.帮助学生提高学习兴趣，养成好的学习方法及习惯；4.主动与学生、家长进行沟通，听取学生、家长反馈意见，不断提高教学服务质量；5.参加学科教研活动，提高教学水平，为公司提供高质量的教学资源/教案；

项目名称：华南敌后抗日根据地经济建设研究

2001.12-2017.09

项目内容：1、遵守各项管理规定，服从单位管理及领导安排；2、熟练掌握云中医系统、挂号、收银、对账等操作；3、保证每笔账款结算快速、准确、有条不紊；4、下班必须按规定每日交接清单清楚，交接要及时准确，编制《收银员收入明细表》等内部账表；5、为顾客提供良好的服务，回答顾客咨询；6、各种票据和文件的收集、保管和传递。

个人技能

全国计算机等级考试

二级计算机证

数据库简单维护

软件开发工程师证

教育背景

学校	专业	学习时间
北京艺术传媒职业学院	工商管理	2002.05-2006.05
中国地质大学（北京）	旅游管理	2000.11-2004.11
中国记协职工新闻学院	法学	2008.06-2012.06

自我评价

1. 工作态度认真，有责任心，吃苦耐劳。
2. 有良好的团队协作能力，为人友善，善于沟通，乐于和他人分享交流自己所学。
3. 热衷于提高自身编程水平，有良好的学习能力