

谢星

MOBILE : 13008138254

E-MAIL: 39b1m4u@yahoo.com

Address:海南省三亚市



个人信息

民族: 汉

籍贯: 海南省三亚市

性别: 女

年龄: 50

教育经历

2004.04-2008.04	北京电子科技职业学院	自然保护与环境生态	硕士学位
2007.02-2011.02	清华大学	土木	博士学位
2005.05-2009.05	北京经贸职业学院	电气	博士学位
2008.06-2012.06	中央戏剧学院	临床医学	博士学位

主要经历

Project Experience

工作经历:

2007 年 11 月-2014 年

万和集团有限公司

运营计划主管

05 月

工作内容:

1、负责全盘账务处理,按制度规定组织进行各项会计核算工作,按时编报各类财会报表,保证及时、准确反映公司财务状况和经营成果。2、定期进行财务报表分析,成本核算分析,为公司经营管理决策提供详实依据。3、负责向各相关部门提供财务数据,为企业预算管理提供财务数据。4、根据公司年度经营总结计划组织编制财务收支、成本费用等总结计划。5、依据国家税务法规做好税款申报缴纳工作。6、定期整理、装订、备份会计凭证和报表等资料并妥善保管。7、协助项目人员做好财务分析及风险控制工作。8、维护和协调公司同银行、工商、税务等部门与机构的良好关系,维护公司经营利益。9、负责审核、统计、支付内部费用的支出报销。10、完成公司领导交办的其他工作。

工作经历:

1999/03-2012/03

四川青旅生态文化发展有限公司

外贸业务员+双休

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。

个人技能

Personal Skills

- 吃饭

个人荣誉

Personal Honor

- 优秀学生干部