|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **狄雅宁**  MOBILE : 15305240348  E-MAIL：z4ob36zp@163.net  Address:海南省三亚市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：海南省三亚市 | | 性别：男 | 年龄: 15 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2004.03-2008.03 | 北京交通运输职业学院 | | 安全科学与工程 | 学士学位 |
| 2011.04-2015.04 | 北京教育学院 | | 矿业 | 学士学位 |

|  |  |
| --- | --- |
| 主要经历  Project Experience |  |

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1996/02-2016/11** | **浙江航天长峰科技发展有限公司** | **商务** |

**工作内容:**

**1、负责终端培训会、招商会、订货会的组织、策划及主持；2、负责公司关于产品路演、销售技巧、心态管理、企业文化等3、可独立开发培训课程，编制销售教案。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1993年06月-2011年12月** | **江西周坊实业集团有限公司** | **财务经理** |

**工作内容:**

**1.负责设备系统管理平台的信息管理；2.负责牧场级《设备管理制度》的起草及修订；3.负责建立牧场所有基础设施、房屋建筑、车辆机具、机器设备等台账并及时更新后报送上级单位，保证账物相符；4.负责报批牧场设备闲置、调拨、报废等业务流程；5.负责定期向上级单位报送牧场《闲置资产统计表》；6.负责按月向上级单位报批牧场《设备维修/服务申请》；7.负责向供应商下达牧场各类机备件、五金件、机辅油、维修服务供货订单；8.负责定期向上级单位报送《备件出入库明细表》、《备件库存明细表》、《闲置备件明细表》；9.负责报批牧场《闲置备件的调拨申请》；10.根据设备实际运行数据，负责填写并向上级单位报送《设备故障率日报表》；11.负责牧场《能源设备日运行记录》、《设备日巡检记录》、《设备大修记录》存档工作；12.负责每月向上级部门报送牧场《月度实际发生维修费用汇总表》；13.负责向牧场财务及上级部门报送牧场《月度实际发生能耗费用汇总表》；14.负责牧场《设备自评估报告》按规定时间报送设备管理部；**

|  |  |
| --- | --- |
| 个人技能  Personal Skills |  |

* **吃饭**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 个人荣誉  Personal Honor |  |  |

* 优秀学生干部