|  |  |
| --- | --- |
| **简历** | |
|  | |
| **个人信息**  **姓名**  赵全广  **出生年月**  1939/05  **籍贯**  山西省晋中市  **政治面貌**  中国共产主义青年团团员  **户籍**  江西省吉安市  **电话**  13301546172  **Email**  pi78088@yahoo.com  **个人技能**  吃饭喝茶 | **教育背景**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2005.12-2009.12** | **中央财经大学** | **测绘** | **博士学位** |     **工作经历**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1993.11-2013.09** | **实朴检测技术股份有限公司** | **各区的区域经理** |   **工作内容:**  1.负责公司的全面财务会计工作;2.负责制定并完成公司的财务会计制度、规定和办法;3.解释、解答与公司的财务会计有关的法规和制度;4.分析检查公司财务收支和预算的执行情况;5.审核公司的原始单据和办理日常的会计业务;   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1992/12-2016/04** | **蓝月亮有限公司** | **电商运营经理** |   **工作内容:**  1）按公司规章制度处理公司资金收支事宜。2）保管并正确使用公司支票、收据等财务票据。3）保管公司现金、确保公司资金安全。4）制作资金报表。5）整理、装订、保管会计凭证、会计帐簿、会计报表和财务文件等资料。6）月底核对与银行的往来账，将银行存款和现金当月的借、贷方发生额和月末余额与会计总账核对相符，提交银行存款余额调节表。7）协助、配合主管做好其他各项工作   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1991.02-2018.07** | **汕头市合创电器有限公司** | **市场总监** |   **工作内容:**  1、会电脑，能熟练使用Office办公软件（Word、Excel）;2、做事认真、积极主动，有主见；3、性格开朗，沟通协调能力强；  **项目经验**   |  |  | | --- | --- | | **1991.07-2012.11** | **广州新移民文化认同与城市归属感研究** |   **项目职责:**  1、负责在读学员的服务和管理工作2、密切关注学生的学习状况，改进学生的学习习惯3、了解家长需求，协调家长关系，负责学员学习过程的协调、跟踪。4、协调安排教师、上课时间和教室5、积极主动完成学员续费和转介绍工作二、 |
|  |  |