|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **邵桂**  MOBILE : 13906153338  E-MAIL：xs123@126.com  Address:上海市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：上海市 | | 性别：男 | 年龄: 21 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2013.12-2017.12 | 天津工业大学 | | 物流管理与工程 | 学士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1997.05-2013.02** | **嗨租车有限公司** | **财务分析/对外结算** |

**工作内容:**

**1、负责部门安排的工程绘图工作（如消防图、地坪图等）；2、负责与集团总部的提案图绘制工作及总部、分部会议纪要；3、负责现场图纸复核，现场初期勘场工作；4、部门主管安排的统筹工作；**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1996年05月-2013年06月** | **重庆百礼汇科技有限公司** | **纪录片制片** |

**工作内容:**

**1、负责公司网络平台的直播才艺展示2、调动直播间气氛，与直播间粉丝及游客沟通、互动3、网络直播内容需严格遵守法律法规，杜绝一切低俗不健康行为4、公司提供免费住宿，配备专业培训（舞蹈、声乐等）不定期组织户外拓展，出国旅行、聚餐等福利~5、保底+提成+奖金，工资上不封顶！平均薪资过万，只要你肯干工资不是问题**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2003/02-2015/12** | **优才科技有限公司** | **店员/导购/验光师** |

**工作内容:**

**1、协助财务总监建立健全事业部财务核算体系；2、根据公司年度经营计划目标，协助财务部长（总监）编制本事业部年度全面预算计划和资金预算计划，并组织实施；3、负责事业部财务报表的编制工作，为企业决策提供及时有效的财务预算分析，保证财务信息对外披露的正常进行，有效地监督检查财务制度和预算的执行情况，并做出适当及时的调整；4、负责事业部税收筹划与管理，按时监督跟催完成税务申报、汇算清缴及年度审计工作；5、负责事业部资产保全管理，半年度、年度盘点工作；6、完成上级交办的其他事项。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2003年06月-2010年10月** | **上海泮麟机电材料有限公司** | **设计助理** |

**工作内容:**

**1、对计算机产品生产整个过程进行有效监控，推动产品质量持续改善；2、主导在线异常，跟踪，直到处理封闭；3、编制、完善产品在线检验流程/作业指导书，并实施培训；4、负责班组人员工作绩效管理及能力提升；5、完成上级临时指派的工作和任务。产品工程师2人**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部