|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 凤欣静 | | |  |
| 性别 | 男 | 出生日期 | 2000.03 |
| 民族 | 汉族 | 联系电话 | 15306165324 |
| 籍贯 | 香港省香港市 | 邮箱 | yacnym7p@3721.net |
| 教育背景 | | | | |
| 毕业时间： 2000.04 - 2004.04 毕业学校：中央民族大学  学历/学位：大学本科 /博士学位 专业：经济与贸易 | | | | |
| 毕业时间： 2005.08 - 2009.08 毕业学校：对外经济贸易大学  学历/学位：大学本科 /硕士学位 专业：材料 | | | | |
| 毕业时间： 2006.06 - 2010.06 毕业学校：北京教育学院  学历/学位：大学本科 /博士学位 专业：大气科学 | | | | |
| 工作经验 | | | | |
| 时间：2002.12-2019.09  公司：无锡道生中医文化发展有限公司 部门：研发部 职位： 质量经理  1、根据公司业务状况，提供及时实效的资金数据；2、根据公司财务数据，提供周度、月度、年度资金计划及分析报告、为领导决策提供依据；3、对闲置资金进行理财建议，提高资金高效周转，降低财务成本；4、监控企业负债情况，制定合理转贷计划，提高资金周转率，避免资金短缺，为领导决策提供依据。 | | | | |
| 时间：2000年10月-2018年03月  公司：西安西恩温泉奥特莱斯文化旅游有限公司 部门：研发部 职位： 营销总监助理  1、负责公司各项财务管理制度的制定经总经理批准后跟踪实施；2、负责公司资金运作、管理及对外投融资业务的财务支持及项目跟进；3、负责公司日常财务核算及税务申报等工作；4、依据报销及付款管理规定审核费用报销及付款申请；5、负责统计应收账款并协助业务部门及时催收；6、负责定期向总经理汇报公司财务状况并提出合理化建议；7、负责对外审计、工商、银行等相关协调工作；8、领导交办的其他工作。 | | | | |
| 时间：2009.12-2018.09  公司：现代重工投资有限公司 部门：研发部 职位： 运维质检专员  1.全面负责项目营销策划工作；2.负责市场调研、分析、定位、汇总及营销报告的撰写，根据市场变化及同行业动态适时调整项目营销方案；3.参与各项目广告、策划、营销等方案的研讨并提出建议； | | | | |
| 项目经验 | | | | |
| 1997年05月-2020年01月 “两个走在前列”的历史意蕴与实现路径研究  1.审核公司各主体单位日常报销的原始单据，编制记账凭证；2.根据各主体业务需求开具发票，每月及时认证进项发票，抄税清卡；3.每月定期出具财务报表，根据财务报表数据及时完成税务申报；4.协助参与公司各项资产的管理及盘点工作；5.负责各项对账工作，及时更新对账、开票及付款记录；6.跨部门沟通财务相关工作，并跟进执行质量情况；7.完成上级交给的其他日常事务性工作。 | | | | |
| 1999.09-2018.07 华南敌后抗日根据地经济建设研究  1、根据销售订单及生产状况安排每日的生产计划。2、根据生产进度及时对生产计划进行调整并进行监控。3、负责生产计划落实、跟踪，协调、解决生产中出现的问题。4、进行生产协调、物料协调、发运协调，确保生产计划的顺利完成。 | | | | |
| 证书情况 | | | | |
| 1、全国计算机二级(C语言)  2、大学英语4级（CET4）  3、信息安全工程师（软考中级）  4、电子商务设计师（软考中级）  5、软件设计师（软考中级） | | | | |
| 自我评价 | | | | |
| 本人对工作持积极认真的态度，责任心强，为人诚恳、细心、稳重，有良好的团队精神，能快速适应工作环境，并能在实际工作中不断学习，不断提高自身的能力与综合素质，不断完善自己，做好本职工作。 | | | | |