|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **傅兴**  MOBILE : 13805716898  E-MAIL：elvjg@sohu.com  Address:江西省南昌市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：江西省南昌市 | | 性别：男 | 年龄: 98 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2009.10-2013.10 | 北京市海淀区职工大学 | | 统计学 | 硕士学位 |
| 2012.09-2016.09 | 北京劳动保障职业学院 | | 核工程 | 博士学位 |
| 2012.05-2016.05 | 北京卫生职业学院 | | 金融学 | 硕士学位 |
| 2013.05-2017.05 | 民航管理干部学院 | | 化学 | 博士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2003.05-2012.11** | **杭州恒胜电子科技有限公司** | **行政策划** |

**工作内容:**

**1、集团总部课件编写、通用类及产品类；2、负责区域培训员的日常工作沟通跟进、培训师的辅导；3、有一定的零售店铺管理经验，对店铺数据类的指标敏感，有分析力；4、有企业文化培训经验，构建团队文化及团队凝聚力。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2003.06-2019.08** | **百富计算机技术有限公司** | **运营分析主管** |

**工作内容:**

**1.晔蒸味供应商与合作门店客户的账务核对工作，及时与采购部门、供应商进行的沟通，保证往来帐目清晰、准确。2.定期与总帐会计对系统记录的总帐、明细帐的往来帐科目相互核对，做到帐帐相符。3.协助仓库月度盘点、协助审核报销请款工作。协助固定资产的登记、核对，盘点，审核各种资产申购及付款、账务处理。4.协助整理装订会计凭证、会计资料等，以便会计资料装订存档。5.参加门店巡店，每月不少于1次；6.及时反馈系统问题，并组织相关部门进行讨论、拟定解决方案。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2002.10-2017.12** | **上海雷瓦电器有限公司** | **销售/自媒体营销** |

**工作内容:**

**1、通过市场调研，给渠道部、市场中心以及营销中心制定市场拓展案提供信息依据；2、结合服务处现状，协助渠道经理细化营业部确定的市场经营模式以及渠道架构；3、对服务处产品进行渠道拓展；4、渠道资源管理；5、掌务通资源使用。**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部