|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **个人简历** | | | | | | | | |
| **姓 名** | | 贺明 | | **性 别** | 男 | | | |
| **年 龄** | | 60 | | | | | | |
| **电 话** | | 15500440494 | | **籍 贯** | 宁夏省银川市 | | | |
| **毕业学院** | | 北京师范大学 | | **毕业专业** | 植物生产 | | | |
| **邮 箱** | | 83elz97@126.com | | **学 历** | 大学本科 | | | |
|  | | | | | | | | |
| 工作经历 |  | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2002/01-2017/03** | **江苏慧眼数据科技股份有限公司** | **部门：研发部** |   工作职责：  1、负责品牌VI视觉优化升级；2、负责品牌宣传画册、产品画册等的宣传物料设计；3、负责品牌传推广活动线上与线下视觉设计工作；4、负责品牌应用物料设计与制作对接；5、参与项目讨论，制定草图与创意概念进行具体设计构想和表现；6、对项目负责，有计划性地工作，合理分配时间，完成公司或者上级安排的工作；   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2006/03-2010/04** | **北京盈建科软件股份有限公司** | **部门：研发部** |   工作职责：  1.负责商场的具体营运、品牌引进工作，客户联系、沟通及客户资源积累工作；2.负责相关的市场调研工作；3.负责协助上级领导编制营运方案和计划，并负责具体的落实工作；4负责所辖区域商户进场的准备、通知、交接验收工作；5.负责对商户进行公司各项规章、制度的进场前培训告知工作；6.负责商户入户手续和装修手续的办理及资料的整理归档工作。 | | | | | | | | |
| 项目经历 |  | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 项目名称：技术与工程中的模型研究 | 2008.07-2013.01 |   项目内容：1.财务制度建设1）制订公司财务管理、会计核算、会计监督、预算管理、审计监察等制度和工作程序；2）执行国家有关财务法律、法规、方针、政策和制度，保障公司合法经营。2.融资管理1）根据公司的经营要求，筹集企业运营所需资金，满足公司战略发展的资金需求，审批公司重大资金流向；2）依照公司对资金的需求，疏通融资渠道，维护与金融机构的良好关系，满足公司在经营运作中的资金需求。3.财务工作管理1）负责公司日常财务管理、会计核算、会计监督、成本管理、预算管理、审计监察等工作。4.财务监控1）负责对公司日常资金运作进行监控；2）按照公司规定的权限对公司各部门的各项预算、费用进化进行审批；3）监督财务计划的执行情况，控制各项费用的使用。5.财务分析与预测1）负责对公司经营状况进行阶段性的财务分析与财务预测，并提出财务改进方案；2）负责向公司提交财务分析及预测报告，为公司经营决策提出合理化建议、意见。6.负责部门内人员的管理、考核，监督其各项业务工作。7.负责公司IPO上市的各项规范及方案的实施。 | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 项目名称：广州新岭南文化中心重点研究 | 1999.06-2017.06 |   项目内容：1、可创意并执行，控制制作品质。2、会3D建模，有包装设计、平面设计经验优先3、协助项目的设计制作及美术策划。4、与文案共同完成所负责项目之视觉表现，使各项工作在规定期限内顺利进行。 | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 项目名称：专题博物馆建设与新岭南文化发展研究 | 2000年11月-2014年10月 |   项目内容：1、负责收集、整理、归纳市场行情、价格、行业动向，提出分析报告，定期向总经理反馈最新信息；2、协助总经理调查研究、了解公司经营管理情况并提出处理意见或建议，供总经理决策；3、负责召集公司相关会议，做好会议记录，并检查督促会议决议的贯彻实施；4、协助经理与客户及供应商建立良好的合作关系，并负责做好公司重要来宾的接待安排及重要会议的组织与会务工作；5、完成总经理临时交办的其他任务。 | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 项目名称：岭南文化融入大学生思想政治教育研究 | 1998/12-2013/12 |   项目内容：1、建立公司财务核算体系及内控架构，确保财务报表符合会计准则要求；2、建立各项财务规章及审核制度；3、参与制定公司发展战略，根据公司战略完善财务管理体系、统筹公司资金管理，并对其进行有效的风险控制和成本控制；4、参与公司投资、融资、并购等重要经营活动，参与项目选择、尽职调查、搜集相关数据、编写报告，参与投融资项目的商务谈判；5、负责项目成本预测、控制、财务核算、分析和考核，确保公司利润指标的达成；6、负责财务团队的建设、日常管理、年度预算；7、负责各业务模块税收的整体筹划，并与财政、税务等机构保持良好的关系；8、协调公司同银行、工商、税务、统计、审计等政府部门的关系，维护公司利益；9、完成公司领导交办的其他工作。 | | | | | | | | |
| 个人技能 |  | | | | | | |
| 全国计算机等级考试 | | | 二级计算机证 | | | | | |
| 数据库简单维护 | | | 软件开发工程师证 | | | | | |
| 教育背景 |  | | | | | | |
| 学校 | | | 专业 | | | 学习时间 | | |
| 北京师范大学 | | | 植物生产 | | | 2012.07-2016.07 | | |
| 北京化工大学 | | | 农业经济管理 | | | 2012.10-2016.10 | | |
| 自我评价 |  | | | | | | |
| 1. 工作态度认真，有责任心，吃苦耐劳。 2. 有良好的团队协作能力，为人友善，善于沟通，乐于和他人分享交流自己所学。 3. 热衷于提高自身编程水平，有良好的学习能力 | | | | | | | | |