

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **严策家** | | | |  |
| 75岁 | | 女 | | 高中 | | 5年经验 |
| 15701607691 | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **个人优势** |

对待工作认真严谨，能吃苦耐劳，尽职尽责，对待工作有耐心，勇于挑战新事物，可以独立负责一个项目的完整设计，相信天道酬勤，一直在不断地学习新知识提升自己。

|  |  |
| --- | --- |
|  | **期望职位** |

UI设计师 海口 面议 其他行业

|  |  |
| --- | --- |
|  | **工作经历** |

|  |  |
| --- | --- |
| 上海陶素生化科技有限公司 | |
| IT运维工程师 | 2006/01-2017/10 |

**内容：1、熟悉日式料理各档口煎、炸、煮、烤、生鱼寿司及河豚的烹调制作，根据卫生标准严格操作安全生产，保证食品的质量；2、严格遵守每个工作流程,妥善保管各种冷荤原材料，合理用料，降低消耗成本；3、负责制订厨房的各种工作计划；对厨房的出品、质量和食品成本承担重要的责任；4、负责对专用工具、砧板、容器等消毒工作，同时也要保持冰柜、烤箱等清洁卫生；5、检查每日餐后的原料消耗，及时申购、补充；6、配合食品检验部抽查菜品及留样品种并进行化验，确保宾客食品的绝对安全。7、保持对厨房范围的巡视，对厨房员工进行督导，及时解决现场发生的问题，帮助其他厨师提高工作能力；8、厨师长安排的其他工作。**

|  |  |
| --- | --- |
| 西安时代科技有限公司 | |
| 建筑机电工程师 | 1994.07-2015.07 |

**内容：1、\*\*\*及审核、核对和管理公司各类发票、单据等。2、按照财务制度规定，打印、装订、保管会计凭证，会计报表等会计档案；3、熟知纳税申报，税务处理，成本核算等。4、负责办理财政、税务、银行、工商等部门的工作联络以及业务往来事项等。5、负责应收账款，应付账款和其它应收和应付款等科目的管理。6、根据公司财务制度和有关规定及管理办法与要求，进行各项费用的审核报销工作；7、协助上级建立并严格执行会计核算管理制度和会计业务流程。8、定期组织检查会计政策执行情况，严控操作风险，解决存在问题；9、协调对外审计，提供所需财会资料。10、完成领导交办的其它工作。**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **项目经历** |

|  |  |
| --- | --- |
| 清末政府聘用日本军人问题与军事现代化研究 | |
| UI设计师 | 2005.01-2012.10 |

**描述：1、带领和指导技术研发团队进行体外诊断试剂的研发、设计开发；2、负责总体技术规划，不断快速提升核心技术，构建稳定、高效的业务；3、负责团队目标和工作计划的制定和高效执行，保证诊断试剂研发部工作目标的达成；4、负责与其他部门之间的沟通与协作，满足和协调公司各相关部门提出的技术更新、新产品等技术需求；5、负责技术团队的管理，包括团队建设，人员激励、考评和培养；6、有效提升团队的工作热情、工作效率和质量；7、指导技术团队学习、交流，并不断提升整体团队技术水平。**

|  |  |
| --- | --- |
| 统战部——统战理论研究 | |
| UI设计师 | 2005年07月-2013年05月 |

**描述：1、负责全盘账务处理，按制度规定组织进行各项会计核算工作，按时编报各类财会报表，保证及时、准确反映公司财务状况和经营成果。2、定期进行财务报表分析，成本核算分析，为公司经营管理决策提供详实依据。3、负责向各相关部门提供财务数据，为企业预算管理提供财务数据。4、根据公司年度经营总结计划组织编制财务收支、成本费用等总结计划。5、依据国家税务法规做好税款申报缴纳工作。6、定期整理、装订、备份会计凭证和报表等资料并妥善保管。7、协助项目人员做好财务分析及风险控制工作。8、维护和协调公司同银行、工商、税务等部门与机构的良好关系，维护公司经营利益。9、负责审核、统计、支付内部费用的支出报销。10、完成公司领导交办的其他工作。**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **教育经历** |

|  |  |
| --- | --- |
| 中央音乐学院 | |
| 生物工程 | 博士学位 | 2005.09—2009.09 |