

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **李娟枫** | | | |  |
| 96岁 | | 女 | | 高中 | | 5年经验 |
| 15208232633 | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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** |

|  |  |
| --- | --- |
| 福建凌跃科技发展有限公司 | |
| 高级财务专员 | 1996年01月-2018年02月 |

**内容：1.公司进口产品订货，包括合同签订、单证审核、发货状况跟进等；2.与进口环节代理商及政府相关职能部门（药检部门及海关等）沟通联系。**

|  |  |
| --- | --- |
| 瑞卡租车 | |
| 质量经理 | 2000年10月-2014年07月 |

**内容：1.负责工程项目概预算编制；2.根据合同及进度负责工程项目资金费用的初审及申请；3.负责根据各类签证费用要求办理符合合同约定的变更签证手续；4.参与合同招标、评标和谈判工作。**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **项目经历** |

|  |  |
| --- | --- |
| 习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究 | |
| UI设计师 | 2006.08-2019.10 |

**描述：1、监管公司应收、应付账款；2、负责公司费用核算、成本管理，进行成本预测、控制、分析；3、收集适用本公司的税收政策，并及时应用到会计工作中；4、各项税务事项办理、熟悉各项税种申报，发票开具；5、负责各部门费用预算组织、编制工作;6、准确无误编制会计凭证；7、负责凭证的装订及保管，整理会计记录资料，管理会计档案;8、完成上级交办的其他财务工作任务。**

|  |  |
| --- | --- |
| 南疆学前双语教育的现状与教师专业发展研究 | |
| UI设计师 | 1990年09月-2015年08月 |

**描述：1、根据现有人员编制及业务发展需求，协调、统计招聘需求；2、招聘计划制订及实施；3、招聘渠道维护，简历筛选；4、招聘工作的相关统计、汇总与分析；5、全国校园招聘统筹；6、完善行政工作；6、领导交代的其它事项。**

|  |  |
| --- | --- |
| 岭南文化融入大学生思想政治教育研究 | |
| UI设计师 | 2008年06月-2015年10月 |

**描述：1、负责公司电商品牌IP运营规划，制定和实施内容营销策略及执行；2、负责品牌IP打造与运营工作，制定品牌IP的推广策略方案，安排执行；3、通过线上线下渠道、媒体、网络平台、市场活动等方式进行品牌打造和推广；4、参与IP全流程孵化，协同内容、媒体、市场、衍生、合作等资源；5、根据电商行业特点和产品特色，撰写活动方案、宣传推广文案及其它营销文案。**

|  |  |
| --- | --- |
| 华南敌后抗日根据地经济建设研究 | |
| UI设计师 | 1998.08-2010.12 |

**描述：1.负责制定培训管理制度和建设培训管理体系，并监督实施培训管理制度；2.评估公司各个部门的培训需求，制定公司级各个部门的培训计划；3.挖掘企业内部培训讲师人才，为内部培训师队伍提供合适的候选人；4.组织开发企业内部培训课程体系，降低培训成本，提升企业内部培训水平；5.负责企业文化载体的建设和管理及传播方法的创新、文化氛围的营造；6.协助推动公司理念及企业文化的形成。**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **教育经历** |

|  |  |
| --- | --- |
| 北京北大方正软件职业技术 | |
| 金融学 | 博士学位 | 2009.07—2013.07 |

|  |  |
| --- | --- |
| 北京服装学院 | |
| 生物科学 | 硕士学位 | 2014.11—2018.11 |