|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **陈蓓菊**   |  |  | | --- | --- | | 毕业院校：中国记协职工新闻学院 | 学 历：硕士研究生 | | 年 龄：67岁 | 政治面貌：中国农工民主党党员 | | 性 别：女 | 籍 贯：河北省廊坊市 | | 联系电话：13607872030 |  | | 邮 箱：jsm2f19@google.com |  | |  |

|  |
| --- |
| **工作经验** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2002年08月-2010年04月** | **钱仓电商科技有限公司** | **工程费控专员** |

**工作内容:**

1.以提升员工对公司认可度、培养学习能力、客户服务意识为目标，对入职新人进行培训的全面落实与严格执行，推动新人快速成长；2.新人培训教材的及时更新及补充（公司介绍类、产品知识类、保险理念类、销售技巧类等）；3.新人三个月晋级率及过程指标的关注及结果指标的表彰；4.绩优顾问的专题报告及分享课件的开发；5.配合上级完成培训与发展的日常事务管理工作和培训相关项目的管理等。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1994/10-2010/05** | **么肆烤肉** | **人事助理** |

**工作内容:**

1、申请票据，购\*\*\*，准备和报送会计报表，会报税及报税流程；2、现金及银行收付处理，制作记帐凭证，银行对帐，单据审核，开具与保管发票；3、协助财会文件的准备、归档和保管；4、固定资产和低值易耗品的登记和管理；5、负责与银行、税务等部门的对外联络；6、协助领导完成其他日常事务性工作；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1990/03-2010/10** | **上海朗绿建筑科技有限公司** | **销售工程师** |

**工作内容:**

1、开发和维护外贸市场，完成订单任务；2、完成上级领导交办的各项工作内容。

|  |
| --- |
| **教育经历** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时 间** | **学 校** | **学位** | **专 业** |
| **2001.10-2005.10** | **中国记协职工新闻学院** | **博士学位** | **动物生产** |
| **2010.10-2014.10** | **北京医药集团职工大学** | **博士学位** | **基础医学** |
| **2006.09-2010.09** | **北京联合大学** | **博士学位** | **统计学** |

|  |
| --- |
| **项目经验** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2009年02月-2018年12月** | **党的十八大以来广东全面从严治党实践研究** |

**项目内容:**

1、负责监控分发中心内各种设备的日常运作、维护和修理，包括制冷系统、空调系统和配电系统；2、协助压力容器、压力管道及其附件的日常管理和政府部门审核、检定。