|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **齐香芬**  MOBILE : 13304718735  E-MAIL：g3d2a@263.net  Address:香港省香港市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：香港省香港市 | | 性别：男 | 年龄: 34 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2000.12-2004.12 | 中央民族大学 | | 动物生产 | 硕士学位 |
| 2013.12-2017.12 | 北京青年政治学院 | | 外国语言文学 | 博士学位 |
| 2011.10-2015.10 | 北京财贸职业学院 | | 设计学 | 博士学位 |
| 2007.09-2011.09 | 北京青年政治学院 | | 设计学 | 硕士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2007年03月-2015年03月** | **湖南悦豪物业管理有限公司** | **售前工程师** |

**工作内容:**

**1、对在库药品进行养护，建立养护记录；2、指导保管员合理存放药品；3、负责库房温湿度监测与调控；4、养护仪器的使用与保养；5、仓库设施设备养护与管理；6、其他领导安排的相关工作。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2001/02-2016/06** | **江苏华英企业管理股份有限公司** | **万科物业-案场高端接待** |

**工作内容:**

**负责我司产品蔓迪在电商平台的运营工作。1、负责淘宝、京东、官方旗舰店等的店铺基础优化与活动运营2、努力推进公司产品排名,提高销量，根据实际情况调整运营策略，提升公司产品的整体用户数据3、定期提交店铺运营报告，完成相关数据分析，提出改进方案**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1999/04-2014/07** | **名创优品有限责任公司** | **销售代表** |

**工作内容:**

**1.负责撰写公司例会会议纪要及各类通知、通告等文字材料。2.负责组织办公设备、办公用品的采购、领用、维修、盘点等管理工作。3.负责公司领导安排的督办工作、上传下达。4、负责组织重要来宾的接待和相关外联工作。5、负责维护办公秩序、办公环境美化卫生、安全及提供各项后勤保障工作。6、负责公司车辆管理相关工作。7、负责人力资源工作规划，完善、执行人事管理制度及管理流程。8、根据业务发展需求，编制人员招聘计划，组织实施招聘面试工作。9、组织实施人力资源各模块具体工作。10、完成公司领导交办的其他工作。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1998年06月-2010年11月** | **澳优乳业有限公司——纽莱可事业部** | **普工** |

**工作内容:**

**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。**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部