·

梁荣

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 15203850536 |  | q8fjl@163.net |  | 黑龙江省鹤岗市 |

黑龙江省鹤岗市 / 1971.07 / 2年工作经验 /

|  |  |
| --- | --- |
|  | 教育背景 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2006.07-2010.07 | 国家法官学院 | 地球物理学 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2011.05-2015.05 | 北京汇佳职业学院 | 水利 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2014.03-2018.03 | 中国青年政治学院 | 中医学 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2007.05-2011.07** | **上海金斓文化发展有限公司** | **销售工程师** |

负责公司形象展示宣传、产品图册设计、宣传册设计、ppt，产品海报，产品使用前后对比图等平面类设计工作；负责部门对外日常工作宣传及广告、产品、活动的平面设计；负责网站页面设计，产品设计，广告设计等对外的平面设计工作；

|  |  |
| --- | --- |
|  | 项目经历 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1996年11月-2016年05月** | **时空情境视角下农民工越轨行为防治研究** |

1、编制公司总帐和明细帐，及时准确地记录公司业务往来。2、向公司管理层提交内部财务管理报告及经营统计。3、能进行帐务处理，成本核算，固定资产管理。4、向政府有关管理部门提交报表，缴纳各种税费。5、审核和录入各类会计凭单，协助领导进行预算控制。6、办理报账、年检，协调处理与工商税务机关的事项。7、及时处理业务人员的相关问题，并能进行耐心解答，做好与业务部门的沟通。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 自我评价 |

良好的公共关系意识，善于沟通，具备一定的活动策划和组织协调能力。

良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。

良好的学习能力，习惯制定切实可行的学习计划，勤于学习能不断提高。