|  |  |
| --- | --- |
| **简历** | |
|  | |
| **个人信息**  **姓名**  乐彩蓉  **出生年月**  1982年10月  **籍贯**  香港省香港市  **政治面貌**  港澳同胞  **户籍**  湖南省株洲市  **电话**  15107541743  **Email**  53rx7@163.net  **个人技能**  吃饭喝茶 | **教育背景**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2006.02-2010.02** | **华北电力大学** | **动物医学** | **学士学位** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2008.04-2012.04** | **中南海业余大学** | **经济与贸易** | **博士学位** |     **工作经历**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1993.11-2010.03** | **莱德沃智能装备科技有限公司** | **机械工程师** |   **工作内容:**  1.全面负责班主任团队的管理工作，收集统计各项资料数据，制定和调整发展计划、战略；2.组建和完善教管及服务体系，建立健全后端销售服务班主任团队；3.参与制定公司中长期规划，并根据公司的发展规划，带领团队完成续费及转介绍指标；4.建立教学反馈机制，审阅各教学主管的工作总结与计划，并提出修正建议。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2007.11-2018.07** | **上海星宝餐饮管理有限公司** | **策划专员/主管** |   **工作内容:**  1、负责审核并控制基建项目、产品项目、工厂运营相关预算，监督其执行情况；同时监管投资资金使用情况；2、针对基地财务相关业务进行专业分析并给出合理建议，促进降本增效，并不断改进；3、及时有效的审批采购、招标、合同盖章等流程；4、建设团队，制定团队提升计划，有效提升配合效率；5、协调并参与SAP、BPM等系统的搭建工作。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2002.03-2011.08** | **深圳市楷德希教育科技集团有限公司** | **翻译实习生** |   **工作内容:**  1、制作、维护和确认会计凭证，并确保其符合会计准则和公司的相应规范。2、对每月的收入和成本进行核算和制作报表。3、跟踪统计应收应付账款情况，并及时反馈给相关部门，协助应收账款的催收和应付账款的支付。4、对固定资产和在库资产进行审核和确认，编制相关凭证和清单。5、对基础财务数据进行分析，制作初步的费用明细和财务报表。6、处理临时性和常规性的税务办理和应对事项。7、与员工沟通公司的财务政策和解答财务问题。  **项目经验**   |  |  | | --- | --- | | **2000.12-2015.04** | **第一次国共合作时期的“党治”实践与华南区域社会研究** |   **项目职责:**  负责工程总承包项目费控管理工作。负责工程总承包项目的工程成本预计分析，项目的材料量进行统计和审核；各分包合同的结算工作等 |
|  |  |