·

项盛

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 15800621479 |  | glzyd9m4@msn.com |  | 山东省烟台市 |

山东省烟台市 / 1927.09 / 2年工作经验 /

|  |  |
| --- | --- |
|  | 教育背景 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2011.12-2015.12 | 北京交通职业技术学院 | 音乐与舞蹈学 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2006.01-2010.01 | 北京京北职业技术学院 | 化学 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2008年09月-2016年02月** | **北京和利时系统工程有限公司** | **费用审核** |

1．完成雅思听力/口语/写作/阅读课程中某1-2科的讲授工作；2．负责雅思听力/口语/写作/阅读课程的研发；3．按照学校的要求和计划，在规定时间内保质完成教学目标。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1993年04月-2013年05月** | **青岛海川建设集团有限公司** | **工程资料员** |

1、负责公司全盘账务处理、会计报表编制及财务分析工作；2、负责公司发货、收付款确认工作；3、负责公司全面税务筹划及申报工作；4、负责公司全面预算编制、执行、分析工作；5、编制记账凭证、财务报表；6、完成领导交办的其他工作。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 项目经历 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1997年07月-2013年11月** | **习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究** |

1、负责线下校区地推活动，异业合作，活动策划，执行，跟进。2、负责微信群人数增长以及校区活动。3、完成校区\*\*\*团队招募、培训及淘汰。4、负责周边竞品调研，形成报告。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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。