|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **柳园璧**  MOBILE : 13701587390  E-MAIL：o8pmzrlc@aol.com  Address:广东省揭阳市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：广东省揭阳市 | | 性别：男 | 年龄: 18 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2009.08-2013.08 | 北京电影学院 | | 海洋科学 | 学士学位 |
| 2006.05-2010.05 | 北京市石景山区业余大学 | | 测绘 | 硕士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1995.05-2011.03** | **上海康业建筑装饰工程有限公司** | **餐厅领班** |

**工作内容:**

**1、配合部门负责人整理、撰写各类文书、合同等文件。2、撰写项目建议书。3、整理部门票据，提交部门费用报销等事宜。4、能够适应短期周边出差。5、领导安排的其他工作。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2009/01-2016/02** | **南宁市金梦博识教育科技有限公司** | **区域销售经理** |

**工作内容:**

**1.新员工入转调离手续的办理；2.简历的筛选与面试的邀约；3、办公资产，活动物品，办公用品的采购、保管和领用发放，各类行政费用的结算；4、协助整理考勤，文件的撰写，整理；5、其他领导安排的工作。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2000/07-2019/12** | **浙江捷昌线性驱动科技股份有限公司** | **人力资源高级主管** |

**工作内容:**

**1.负责业务员的所有客户服务工作；2.负责客户订单的发放、对客户订单规格、单价、交期、交易条件确认；3.负责客户资料的管理；4.负责客户往来需求资料的提供、收集与传达；5.负责客户应收货款的录入和回收做到无误；6.完成上级领导安排的其它工作**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2008年10月-2019年04月** | **上海快乐柠檬餐饮管理有限公司** | **会计** |

**工作内容:**

**1、记录公司日常费用明细，票据登记管理；2，财务档案资料统一管理，费用的审核监督；3，负责办公耗材的采购，公司行政的协理。**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部