|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **鲍英纯**  MOBILE : 13508621097  E-MAIL：sbfa7a9@yahoo.com  Address:台湾省基隆市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：台湾省基隆市 | | 性别：男 | 年龄: 87 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2002.12-2006.12 | 北京体育大学 | | 地质 | 学士学位 |
| 2004.12-2008.12 | 北京农业职业学院 | | 医学技术 | 学士学位 |
| 2001.03-2005.03 | 北京戏曲艺术职业学院 | | 电子商务 | 硕士学位 |
| 2011.12-2015.12 | 北京工商大学嘉华学院 | | 林业工程 | 博士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1999/03-2014/07** | **上海雷瓦电器有限公司** | **内业资料员** |

**工作内容:**

**1、审核记账凭证，据实登记各类明细账，并根据审核无误的记账凭证汇总，登记总账2、负责设置本企业会计科目、会计凭证和会计账簿，并指导会计人员做好记账、结账和对账工作3、定期对总账与各类明细账进行结账，并进行总账与明细账的对账，保证账账相符4、月底负责结转各项期间费用及损益类凭证，并据以登账5、编制各种会计报表，编写会计报表附注，进行财务报表分析并上报高层管理人员6、提供管理用财务数据、合并会计报表7、为企业预算编制及管理提供财务数据，为统计人员提供相关财务数据8、为会计事务所审计工作提供各明细账情况表及相关审计资料9、完成上级交付的临时工作及其他任务**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1999年11月-2016年04月** | **科朗叉车中国** | **资料员** |

**工作内容:**

**1.对接市场部全年品牌营销计划并根据各平台活动节奏，制定品牌在线上销售平台的全年活动方案策划，制定活动执行方案并对每一个方案的ROI负责；2.根据全年品牌策略，制定年度电商营销策划活动，制定年度页面/公私域内容策略及传播策略方向（含活动策略、传播策略、内容策略等）；3.根据平台发展策略方向，有效预判并阶段性梳理及输出策略优化建议；4.对接公司线上销售平台，深入了解和分析消费者画像，行业趋势和产品动向，为销售和市场部提供有效的作战信息和销售市场分析；5.负责把控线上销售平台站内媒体投放全年策略制定，并对ROI负责；6.负责公司电商部门所有创新项目的执行和跟进及复盘；7.负责公司每一阶段新品的推广和传播。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2007年02月-2011年03月** | **维研流体技术有限公司** | **运营总监** |

**工作内容:**

**1.协助制订完善、组织实施公司人力资源管理有关规章制度和工作流程；2.负责员工考勤管理，协助办理员工休假、请假手续；3.负责合同、协议及各类行政文档管理，及时更新人员管理信息表；4.负责办理员工入职及转正、调动、离职、合同续签等异动手续；5.负责工资核算、工资单发放；6.负责年底财务审计人事表单制作；7.负责操作社保公积金转入、封存等；8.负责员工各类人事相关问题的答疑。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1998年07月-2017年04月** | **南京链家房地产经纪有限公司** | **售后服务经理** |

**工作内容:**

**1、负责领导随时安排的工作及时完成2、负责部门的整个环节的数据统计3、负责现场和群里随时和客服人员互动催业绩4、服从领导随时调整工作内容5、负责完成部门下达的工作任务，在上级的帮助下不断总结和提升自己。6、要有责任心，有梦想**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部