|  |  |
| --- | --- |
| **简历** | |
|  | |
| **个人信息**  **姓名**  何全  **出生年月**  1989.02  **籍贯**  上海市  **政治面貌**  中国共产主义青年团团员  **户籍**  浙江省湖州市  **电话**  15508171232  **Email**  lp962a@163.com  **个人技能**  吃饭喝茶 | **教育背景**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2007.04-2011.04** | **北京电子科技学院** | **林学** | **学士学位** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2013.02-2017.02** | **北京工业大学耿丹学院** | **兵器** | **学士学位** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2011.11-2015.11** | **中国石油大学（北京）** | **水利** | **学士学位** |     **工作经历**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1998.05-2016.09** | **么肆烤肉** | **运营专员** |   **工作内容:**  1、负责按照标书要求，制作、初步核实、整理标书内容；2、负责制作服务建议书、合同报价单，跟进合同执行进度；3、负责合同首付款催收；4、完成领导安排的其它工作。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2006/11-2018/03** | **安徽荃银高科种业股份有限公司** | **装配工艺工程师** |   **工作内容:**  1、执行总公司制定的档案管理制度，负责追踪各业务档案的归档、保管、配合档案调取、清查和托管等工作；2、落实部门内反洗钱、内部审计等其他风险管理工作；3、负责部门文件、文档和各项制度的收发、拟定、更新及管理；4、负责各渠道的投诉案件受理、转办、组织相关部门积极处理；5、制定部门年度培训计划并组织、召开各类培训、会议并总结相关报告；6、按照反洗钱规章制度在一柜通作业流程中落实和执行反洗钱相关作业；7、业务支持、培训和宣导；8、领导交办的其他事务。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2008.03-2019.05** | **中饮巴比食品股份有限公司** | **结构工程师/结构设计** |   **工作内容:**  1.负责申报各种统计报表、各类财务报告的编制工作和纳税申报；2.负责记录各类发票的去向、各类票据的整理、归类及保管；3.审核处理公司的原始单据和办理日常的会计业务；4.领导交办的其他工作。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1994/03-2019/08** | **武汉大方汽车租赁有限公司** | **产品经理** |   **工作内容:**  1.了解公司ERP项目与技术部对接；2.搜集、分析市场相关信息，掌握最新动态，开展增值业务产品运营和客户关系维护；3.并及时总结和提交建议，整理平台产品功能的优化建议，定期优化平台产品各模块内容，并收集反馈客户需求；4.负责公司各项目ERP对接与实施并跟进项目的推进，负责监控并维护日常风险控制，确保项目的顺利进行；  **项目经验**   |  |  | | --- | --- | | **1995.08-2010.11** | **依托革命文化厚植广州发展精神底蕴研究** |   **项目职责:**  1.熟悉华为FusionSphere云平台架构，2.云平台设备软、硬件性能监控，故障处理。3.云平台租户漏洞扫描，特殊情况下配合租户进行Windows系统和Linux系统打补丁。4.云平台网络设备维护。5.防火墙设置,IPS,WAF,负载均衡，堡垒机，日志审计等安全设备维护。6.业务引入售前支撑（陪同业务部门现场支撑，方案支撑等） |
|  |  |