|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **华薇**  MOBILE : 13302280977  E-MAIL：hojbcmu6@aol.com  Address:重庆市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：重庆市 | | 性别：男 | 年龄: 67 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2014.03-2018.03 | 北京语言大学 | | 中西医结合 | 学士学位 |
| 2003.09-2007.09 | 北京市农工商联合总公司职工大学 | | 生物医学工程 | 学士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2005.09-2010.11** | **上海易旅实业有限公司** | **会计** |

**工作内容:**

**1.了解顾客需求并通过线上/线下达成销售目标；2.做好货品陈列摆放，补货、退货及防盗等日常营业工作；3.负责店铺环境卫生，保持货品整洁。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2005年03月-2013年01月** | **深圳市加果乐贸易有限公司** | **咨询投诉岗** |

**工作内容:**

**1、负责来访客户的接待引领及服务工作；2、负责来访客户的展厅相关事务的讲解宣传；3、及时完成领导交付的临时性事务。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1992/01-2013/06** | **中国光大银行股份有限公司重庆分行** | **软装设计师** |

**工作内容:**

**1.负责月度薪酬核算；薪酬、绩效日常答疑并记录，2.负责绩效基础数据收集，统计，审核、核算、分析；3.负责社保公积金日常管理；4．负责办理员工工伤认定及理赔事宜5.负责人力成本数据收集，并简单分析；6.协助上级制定薪资方案和相关的制度流程，并组织推动实施，监督执行情况；7、收集行业薪酬福利数据，进行薪酬调查分析，拟定年度薪酬调整方案；7.负责建立薪资、福利档案资料，并及时更新，分类存档，做好定期的维护与管理工作；**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2004.10-2014.02** | **华峰集团有限公司** | **采购工程师** |

**工作内容:**

**专业、热忱的服务，独到的审美，消除客户“选择恐惧”，协助客户挑选精美的照片。**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部