|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **苏洁**  MOBILE : 13902968051  E-MAIL：flyzdt@126.com  Address:天津市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：天津市 | | 性别：男 | 年龄: 28 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2003.03-2007.03 | 中国青年政治学院 | | 中国语言文学 | 博士学位 |
| 2004.11-2008.11 | 中央财经大学 | | 电子商务 | 学士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1996/11-2018/09** | **潮州市宇罡网络科技有限公司** | **财务助理** |

**工作内容:**

**1.负责办公室环境的维护、接听转接电话、快递件收发及登记2.协助部门经理完成行政部各类物资发放、安排配发至各店；3.协助部门经理整理档案，确保各类档案归档和分类保管工作；4.协助负责行政各类资产（固定资产、小资产）的库存管理，以便做好管理、统计、盘点等辅助工作；5.协助部门完成各供应商对账工作；6.每月分店固定采购工作；7.完成上级领导交办的其它事务性工作。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1994.08-2011.03** | **杭州速派餐饮管理有限公司** | **销售代表** |

**工作内容:**

**1、负责根据公司整体业务发展需求制定招聘需求计划；2、协助各部门做好年度招聘战略人才的招募；3、负责招聘渠道（招聘网站、猎头公司等）的开发与维护；4、负责招聘流程管理；5、建立后备人才选拔方案和人才储备机制；6、负责面试官管理和人才测评系统的维护。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1997/11-2014/08** | **长沙海宁医疗科技有限公司** | **高中数学老师** |

**工作内容:**

**1、根据销售订单及生产状况安排每日的生产计划。2、根据生产进度及时对生产计划进行调整并进行监控。3、负责生产计划落实、跟踪，协调、解决生产中出现的问题。4、进行生产协调、物料协调、发运协调，确保生产计划的顺利完成。**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部