

联系方式

电话: 17685201765
微信号: bydngdx
邮箱: 1506939884@qq.com

求职信息

工作时长: 3年
求职意向: 会计
期望城市: 贵阳

资格证书

· 驾驶证C1

HELLO



陈家红

男 | 24岁

个人优势

性格乐观, 待人热情, 工作主动, 责任心强, 具备良好的团队意识和沟通能力 能很快的融入团队。

在学生会工作很长时间, 具有较强的团队管理能录, 具独立问题的解决能力, 有很好的敬业精神。

在校时在学生会外联部曾为学生会拉到不少的校外赞助

熟练的使用各种办公软件

工作经历

凤冈县天桥镇自然资源所 其他职位 2022.10-2023.01

负责财务的报销以及财务账单的处理

帮助领导完成会议所需资料的写作, 并做会议记录

随领导下乡检查, 接待上级领导的检查

天桥镇人民政府 助理 2020.07-2020.08

内容:

- 负责领导的日程安排及提前提醒 并帮助处理其他日常事务
- 负责会议纪要, 事后各项工作的落实进度跟进及汇报。
- 需要领导签字审批的文件提前做预审, 发现有问题的地方提前与文件负责人沟通, 确认。
- 协助发言稿, 演讲 ppt 僧文书类工作的起草, 制作设计等。

业绩:

帮领导省掉去了很多不必要的事物

得到了领导相关认可

教育经历

北京科技大学天津学院 本科 会计学 2019-2023