|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **基本信息** |  更新时间：2024-04-10 16:09  |
|  |
| 姓 名 | 刘业帅 | 年 龄 | 29 |  |
| 电 话 | 下载后可见 | 毕业院校 | 西华大学 |
| 邮 箱 | 下载后可见 | 学 历 | 本科 |
| 住 址 |  | 期望月薪 | 10000-20000 |
| 求职意向 | 行政经理 |
| 期望地区 | 济南市 |
|  |  |  |
|  | **教育经历** |  |
|  |
|  |
|  |
|  | **工作经历** |  |
| 工作单位：济南资源饲料有限公司 工作时间：2021-06-23-至今在职职位：综合办公室主任工作地点：济南市长清区工作职责：一、行政
1、负责饲料厂及养殖场的所有行政体系管理；
2、负责公司养殖项目的申报，实施方案、实施落实、政府验收等；
3、负责环保及安全所有事项，包括材料归档及现场实施；
4、负责相关主管部门的政府关系处理、公司各种大型活动，会议的组织策划；
5、低值易耗品的购买，办公费用的核算；
6、负责公司车辆的年审及保险购买，特种设备的年检；
7、负责管理后勤食堂、门卫及司机。
二、人资
1、负责公司招聘事项 工作单位：山东鼎泰牧业有限公司 工作时间：2021-06-23-至今在职职位：综合办公室主任工作地点：济南市长清区工作职责：一、行政
1、负责饲料厂及养殖场的所有行政体系管理；
2、负责公司养殖项目的申报，实施方案、实施落实、政府验收等；
3、负责环保及安全所有事项，包括材料归档及现场实施；
4、负责相关主管部门的政府关系处理、公司各种大型活动，会议的组织策划；
5、低值易耗品的购买，办公费用的核算；
6、负责公司车辆的年审及保险购买，特种设备的年检；
7、负责管理后勤食堂、门卫及司机。
二、人资
1、负责公司招聘事项 |
|  |
|  | **自我评价** |  |
|  |
|  |  |  |
|  | **其他特长** |  |
|  |