

邵英

意向岗位：前端开发

出生日期：1979.07

籍贯：西藏自治区拉萨市

工作年限：3 年

电话：13104800875

邮箱：6avsa9@live.com

兴趣爱好

编程、看电影、音乐

教育背景

2012.11 -- 2016.11

北京农业职业学院

硕士学位

工作经历

2003.05-2010.05

华峰集团有限公司

微博运营推广专员

1.负责与线下市场的营销企划、市场等部门对接，协调资源，推动合作；2.负责推进不同城市的线下卖场拓展，基于城市当地的需求和现状调整业务策略，快速推进规模化；3.帮助合作伙伴组建团队，培养对方自运营能力。

1997.05-2011.02

福建麦田房产经纪有限公司 25 部

计划员

1.接办并审核采购计划，并办理备件招标、核价委托；2.参与个人委托案的评标工作；3.研判拟采购合约、订购单；4.查催交货；5.货品验收差异的交涉、索赔；6.购案档卷的整理归存；7.上级交办及其他事项。

1991.11-2017.02

特泽帝建筑科技有限公司

游戏测试工程师

1、根据公司整体发展战略，负责区域市场营销策略、计划的制定与实施，完成销售目标；2、按照公司销售策略与产品策略实现区域销售业绩；3、协助上级领导对销售人员的招募与甄选、辅导与管理；4、负责管理团队的销售业务活动，并提供专业的辅导与训练；5、协调、管理团队成员间的良性竞争；6、根据一线工作销售人员的反馈，向上级领导提出产品及流程优化建议；7、完成工作报告及相关的业务汇报工作。

2001.12-2011.02

上海德伟思教育培训有限公司

品牌营销

1、会计核算管理；2、财务报表审核；3、合并报表编制；4、财务分析。

项目经历

1993.02-2016.01

项目介绍：高校思想政治工作的薄弱环节及其对策研究

项目内容：

1、负责蔬菜、容器苗、花卉等栽培体系的研究工作；2、根据项目立项书撰写实验方案；3、负责实验的开展、数据记录、实验结果分析与反馈；4、完成上级交代的其它工作。

2004/04-2013/03

项目介绍：理论研究

项目内容：

1、业务主管职位，独立负责工作小组，给下级成员提供指导或支持并监督他们的日常活动；2、协助上级制定和调整人力资源总体规划与年度实施计划；3、协助上级修订公司相关人力资源管理制度；4、传达人力资源管理政策，方向以及实施方法，并收集反馈信息，进行分析；5、监督、指导、执行人力资源管理各模块工作的开展。

1995/01-2011/04

项目介绍：广东省人民政协理论研究

项目内容：

1、负责建立、健全项目供水、供电等分管设备操作、维护规程和管理制度；2、协助生产经理制定机电安装计划；3、负责对机电施工进行总协调；4、负责各项安装专项施工方案的技术答疑；5、组织或参与设计交底、设计审核、变更审核等日常管理工作；6、负责监督、参与验收机电安装；7、监督和指导相关人员正确使用和操作电气设备；8、负责对新员工进行机械及电气知识的教育培训工作。

1995.04-2017.04

项目介绍：党的十八大以来广东全面从严治党实践研究

项目内容：

1.负责每日来访客户的接待、总机电话接听；2.负责公司快递收发；3.负责公司日常行政管理工作，包括公司活动组织、办公室环境管理（水、电、绿植等）、与物业的沟通协调等日常结算；4.负责公司办公环境的改善美化；5.上级交办的各项临时任务。