

麻功

意向岗位：前端开发

出生日期：1937.05

籍贯：河北省衡水市

工作年限：3 年

电话：13606534967

邮箱：y7ifmv@google.com

兴趣爱好

编程、看电影、音乐

教育背景

2007.06 -- 2011.06	中国音乐学院	博士学位
2010.11 -- 2014.11	国家检察官学院	博士学位
2007.12 -- 2011.12	北京农业职业学院	学士学位

工作经历

1990.03-2016.08

上海云励科技有限公司

进口专员

1.负责项目制冷设施、设备的维修与保养工作；2.负责现场安全操作管理，严格遵守安全规定，不违章操作；3.按各系统运行操作规程定时对设备进行巡查并抄录相关运行数据；4.按设备设施保养计划完成具体的设备设施维保工作；5.完成上级交办的其他事宜。

2002/02-2018/04

慧灵科技有限公司

综合维修工

1、负责拼多多线上店铺整体的运营管理，店铺品类的日常运作、维护、新品上新的具体实施；2、执行与配合公司各项营销活动，对店铺与标题关键字优化，橱窗推荐，搜索引擎营销，以及各类活动推广；3、分析店铺评价、不断对各项评分进行优化，提高店铺权重；4、善于总结，有较强的数据分析，定期总结、分析店铺存在问题，并及时进行反馈、处理；5、负责双 V 内容运营，产品宣发导流。岗位要求 1、大专及以上学历，电子商务、市场营销专业优先；2、1 年及以上淘宝店、天猫店运营实操经验，熟悉后台操作，母婴玩具、教育类产品优先；3、保持良好的沟通协作关系，良好的抗压能力，学习能力强。

2008/12-2016/12

江西周坊实业集团有限公司

策划专员/主管

1、负责项目资料（会议）的制作、收集、审查、整理、立卷、归档及竣工图、竣工验收资料的制作、收集、整理、立卷、归档。2、负责接收、发放及保管集成部的书函文件、合同、设计图纸与设计变更，以及相关资料的收集、借阅。3、及时处理工程往来的报告、函件，并按工程项目与类别进行整理归档、列清目录，对资料、文件往来做好编号登记 4、负责集成部档案归类管理，认真做好合同编号、归档、分发，统计工程付款情况。5、负责集成部工程预算、结算、工程量计算清单，以及招投标档案、技术、经济方面的签证资料的保管，并全力支持配合收款工作。

项目经历

1991.06-2017.08

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：

1.参与制定公司软件产品的发展方向，确定公司产品框架及开发实施计划；2.规划产品研发进度安排，根据公司产品需要确定开发周期及人员安排，保证开发进度和质量；3.负责产品的总体技术框架的规划与设计，构建高可靠性、高可扩展性的体系结构；4.组织项目组进行技术攻关，解决目前公司已使用技术框架中存在的问题并进行有效优化；5.负责研发团队的日常管理和能力建设，制订并监督执行工作计划；任职要求 1.本科及以上学历，计算机、通信等相关专业，5 年以上相关工作经验，有独立承担超过 2 年以上的软件项目系统分析及架构设计经验，有成功案例、大型系统软件架构设计经验优先；2.了解 WEB、分布式系统、微服务架构、可视化、大数据等技术，并能阐述其基本原理，能

很好的理解多层体系架构设计，具备技术选型能力；3.熟练掌握两种以上 Java 开源框架（如 Spring、SpringMVC、mybatis、Hibernate）、MySQL 数据库以及 SQL 调优、Redis、MQ 等消息中间件的使用及优化；4.对技术有强烈的兴趣，喜欢钻研，具有良好的学习能力，沟通技能，团队合作能力。