

个人简历

姓 名	邵东之	性 别	男
年 龄	92		
电 话	15005780053	籍 贯	宁夏省中卫市
毕业学院	北京培黎职业学院	毕业专业	天文学
邮 箱	7bl9h4qw@hotmail.com	学 历	博士研究生

工作经历

1998/01-2013/09 **贵州聚智生态建设有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1、负责收集、整理、归纳市场行情、价格、行业动向，提出分析报告，定期向总经理反馈最新信息；2、协助总经理调查研究、了解公司经营管理情况并提出处理意见或建议，供总经理决策；3、负责召集公司相关会议，做好会议记录，并检查督促会议决议的贯彻实施；4、协助经理与客户及供应商建立良好的合作关系，并负责做好公司重要来宾的接待安排及重要会议的组织与会务工作；5、完成总经理临时交办的其他任务。

2000.01-2019.08 **中饮巴比食品股份有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1、负责企业质量管理体系建设及内部质量控制管理。2、负责内外部质量审核及内部产品质量标准建设，建立健全质量标准及相关检测要求制度，并组织落实；3、负责完成其他领导交办的工作。

1990.03-2015.03 **武汉市濮锦酒店管理有限责任公司** **部门：研发部**

工作职责：

1、工业废水或污泥处理领域的新技术研发和推广；2、进行小试或中试试验，制订废水处理、回用及零排放的最优方案；3、对市场开发提供技术支持，包括技术交流、技术方案、标书编制、工程调试、技术整改等。

2007/12-2010/10 **苏州润英联新材料科技有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1.协助店长工作，负责店面运营；2.带领员工认真做好餐前准备，确保质量标准；3.正式开餐后，督导服务员按照服务流程认真做好服务工作并亲自参加服务工作；4.及时跟踪、检察台面，对不合格的地方进行指正、改正；5.及时对餐台上餐速度、情况了解，做好清单工作；6.餐后组织服务员及时清台，整理好餐厅桌椅卫生，保持餐厅的整洁、干净和良好的用餐环境；7.督导服务员认真落实店面标准与各部门的规章制度；8.搞好各岗位间的协调；9.做好班组考勤、培训工作；10.能做好助理岗位的其他职责及领导交办的其他工作。

项目经历

项目名称：依托革命文化厚植广州发展精神底蕴研究 2007.01-2018.02

项目内容：1.制定国际监理规范与标准，监督、指导实施工期计划及工期的管控，确保工程装修按时、保质保量完成；2.建立并完善

国际工程施工规范技术标准，指导工程监理监督各施工厂商按规范施工执行；3.制定国际工程验收标准并落实执行，指导、核查店面中期及竣工验收，确保工程验收工作有序开展；4.主导施工厂商的管理，通过施工厂商评估等方式有效管理厂商资源，保证施工质量；5.根据子公司开店业务要求合理分配监理工作内容，定期考核监理工作绩效；6.配合其他部门完成新项目研发、标准制定的工程类工作；支持设计团队完成新材料、新工艺、新设计方案的优化改进工作。

项目名称：高校思想政治工作的薄弱环节及其对策研究

2000/08-2018/10

项目内容：1、根据公司的经营计划制定商品展示规范，制订商品陈列标准手册及每季新品陈列手册并执行落实到终端；2、根据节日、推广活动主题及店铺陈列问题，结合店铺实际情况制作陈列方案，监督执行到终端；3、执行店铺形象陈列与维护，日常店柜的陈列指导工作；4、负责制作陈列标准推广课件，确保各级加盟店铺陈列标准化，促进店铺形象提升；5、了解竞争品牌视觉陈列方面的活动、市场和主要街区的陈列趋势；6、直营店铺陈列管理与监督，新开店及整改店的陈列支持；7、责任心强，忠诚度高，色彩敏感度高，有一定培训演讲能力，具有良好的沟通协调能力及项目统筹实施经验，能独立开展工作，可适应出差；

个人技能

全国计算机等级考试
数据库简单维护

二级计算机证
软件开发工程师证

教育背景

学校	专业	学习时间
北京培黎职业学院	天文学	2010.08-2014.08
国家检察官学院	环境科学与工程	2001.07-2005.07

自我评价

1. 工作态度认真，有责任心，吃苦耐劳。
2. 有良好的团队协作能力，为人友善，善于沟通，乐于和他人分享交流自己所学。
3. 热衷于提高自身编程水平，有良好的学习能力