

唐欢

意向岗位：前端开发

出生日期：1957.08

籍贯：甘肃省武威市

工作年限：3 年

电话：13305522688

邮箱：tapcwk@263.net

兴趣爱好

编程、看电影、音乐

教育背景

2006.10 -- 2010.10	北京电影学院	学士学位
2007.08 -- 2011.08	北京印刷学院	硕士学位

工作经历

1991/10-2013/09 福建麦田房产经纪有限公司 23 部 售后经理

1.负责对学生进行一对一、小班、个性化的教学；2.为学生查缺补漏，帮助学生尽快提高成绩；3.帮助学生提高学习兴趣，养成好的学习方法及习惯；4.主动与学生、家长进行沟通，听取学生、家长反馈意见，不断提高教学服务质量；5.参加学科教研活动，提高教学水平，为公司提供高质量的教学资源/教案；

1999.10-2015.09 河南快点动力环保工程有限公司 建筑设计师

1、保质、保量及时完成下达的各项生产任务；2、负责全自动化学发光免疫分析仪、自动配液系统的使用及日常维护；3、负责化学发光试剂的调试、检测工作；4、承担实验方案设计工作及试剂性能评估工作；5、负责实验室日常管理。

2000/06-2013/01 芯元科技有限公司 工艺工程师

1、负责订单数据的统计分析；2、负责项目的业务对接工作；3、负责投标文件的编制、跟踪投标环节，对报价、议价、发布结果及中标信息及时确认。

1995.02-2012.01 深圳市加果乐贸易有限公司 电商运营

1、负责审核并控制基建项目、产品项目、工厂运营相关预算，监督其执行情况；同时监管投资资金使用情况；2、针对基地财务相关业务进行专业分析并给出合理建议，促进降本增效，并不断改进；3、及时有效的审批采购、招标、合同盖章等流程；4、建设团队，制定团队提升计划，有效提升配合效率；5、协调并参与 SAP、BPM 等系统的搭建工作。

项目经历

1999/04-2015/05

项目介绍：社会主义协商民主体系中的政党协商机制建设研究

项目内容：

1、配合相关部门领导，了解客户需求，确保设计项目顺利完成；2、参与设计评审、验证及设计确认工作；3、按照客户需求和设计要求进行构思，组织完成方案设计，绘制方案设计图；

1990.02-2018.02

项目介绍：统战部——统战理论研究

项目内容：

1、负责公司领导及商务接待用车；2、负责行政部指派的公司外勤事务的办理工作；3、负责车辆日常使用管理、日常养护、保险维修及费用控制；4、负责仓库日常货品的验收、入库、码放、保管、盘点、对账等工作；5、负责仓库

日常货品的拣选、复核；定期核对数据并实地盘点；6、服从部门领导的调配，能够妥善完成领导交办的其他事务。

1999.01-2018.06

项目介绍：“两个走在前列”的历史意蕴与实现路径研究

项目内容：

1、带领销售团队达成公司下达的销售业绩指标；2、与分公司当地监管金融机构保持良好的关系；3、公司重要商户和产品的拓展维护；

2002.11-2013.09

项目介绍：专题博物馆建设与新岭南文化发展研究

项目内容：

1.负责制定 SMT 生产过程中的设备操作说明，验证各岗位作业指导书的合理性和完整性；2.负责生产过程中设备的正常运作，确保设备运转率；3.负责设备和工具的日常检查、校验、维护和保养；建立健全帐、卡与台帐，标识明确；4.负责制定设备维护保养计划和维护保养预算；5.负责备品备件的计划与管理；6.协助技术工艺人员制定各项工艺文件；7.协助品质管理人员做好品质改善工作；8.负责相关设备数据和资料的登记、造册、编号、整理与保管，进行统计与分析；9.提升生产产量和质量。