

## 个人简历

姓 名	孟娥	性 别	男
年 龄	60		
电 话	13703765891	籍 贯	青海省德令海市
毕业学院	北方工业大学	毕业专业	设计学
邮 箱	lfr0j@3721.net	学 历	博士研究生

## 工作经历

**1996/10-2014/10**                      **杭州锐翌基因技术有限公司**                      **部门：研发部**

工作职责：

1、负责公司线上产品在各平台的上架、推广。2、根据公司产品促销活动策划，能制定提高店铺浏览量，点击率和转化率的相应方案。并对促销和推广活动进行追踪，对方案不断进行优化，提升商品的动销。3、熟悉数据分析，管理每日、周、月的

**2008 年 09 月-2018 年 12 月**                      **廊坊立邦涂料有限公司**                      **部门：研发部**

工作职责：

1、负责对多媒体喇叭、音箱声学开发、方案推广；2、负责多媒体项目的声学可行性方案分析、开发方案策划；3、负责多媒体新产品项目的声学结构设计、方案实施；4、负责多媒体新产品的 DFM、2D、3D、规格书、可行性分析报价、样品阶段工艺方案的制定；5、负责媒体新产品开发各阶段资料提交、归档；6、负责多媒体产品性能优化，试产跟进，异常解决；7、负责物料认证。

**2005.09-2015.07**                      **中粮地产集团深圳物业管理有限公司**                      **部门：研发部**

工作职责：

1、对接工厂发货，对账。保证出入库登记及时；2、对接财务，按财务相关要求，提供相关数据。岗位要求：1、年龄 20-30 岁，大专以上，财会专业优先 2、头脑灵活，反应敏捷 3、有相关工作经验优先 4、练操作办公软件。

## 项目经历

项目名称：“两个走在前列”的历史意蕴与实现路径研究                      1992 年 01 月-2017 年 10 月

项目内容：1、负责客户每月税控盘反写、以及税控盘保管和出入库登记；2、根据主管安排协助客户解决税盘问题；3、协助客户处理客户企业发票等相关事宜并根据客户情况统计开票记录，保管好相关物品，并进行相关登记 4、协助会计做好每月单据等收集、装订及整理工作 5、协助财务申报税、代理记账；6、协助办理公司变更、注销、设立 7、其他财务类协助工作 8、只招聘\*\*\*。

项目名称：“一国两制”视阈下港澳社会心态比较研究

2002.07-2012.06

项目内容：1、负责企业质量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。

项目名称：时空情境视角下农民工越轨行为防治研究

1990 年 11 月-2014 年 03 月

项目内容：1、负责工程部档案文件的归档、移交、借阅管理；2、负责工程资料、图纸的管理，工程文件的处理；3、完成上级交办的其他任务。

项目名称：统战部——统战理论研究

1992 年 06 月-2015 年 01 月

项目内容：1、负责军工行业的销售工作；2、负责客户关系的拓展，挖掘客户的潜在需求，开拓市场，发展客户；3、参与招投标工作；4、负责客户关系维护，对行业客户进行开拓和维护，完成销售目标；5、配合市场相关活动安排。

个人技能

全国计算机等级考试

二级计算机证

数据库简单维护

软件开发工程师证

教育背景

学校	专业	学习时间
北方工业大学	设计学	2002.11-2006.11

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