

赵厚

毕业院校：北京邮电大学

年 龄：19 岁

性 别：男

联系电话：15807644885

邮 箱：azv88yw@126.com

学 历：硕士研究生

政治面貌：中国致公党党员

籍 贯：贵州省铜仁市

工作经验

2001 年 05 月-2016 年 03 月

江苏福本命年文化发展有限公司

速卖通运营助理/专员

工作内容:

1、通过网络渠道、平台搜集建筑高端人才信息并负责联系接洽；2、认真对待客户，不间断的与企业对接人沟通真实用人需求，保护公司信誉；3、优秀者可无相关经验，公司提供带薪培训；

1992.01-2017.08

海南太平洋石油实业股份有限公司

校园招聘专员

工作内容:

1、日常接听电话及来访者接待工作，以良好的态度将来电者转接到相关部门，及时、礼貌的接待访客。2、加强相关行政类表格的更新、管理、存档工作，平时做好考勤记录的登记和更新工作，月底配合人事部完成考勤汇总工作。认真完成每月底的帐单核对工作，对于日常的文具、日常消耗品。3、接待公司新报到员工，按照流程，拍照、员工信息登记、分发办公用品，办公桌钥匙、制作铭牌、告知公司管理信息给予新员工最大的帮助。员工离职，收回员工之前借有公司的物品，认真核实确保公司无任何损失。通知保安领班销卡，将回收来的文具——分类摆放整理，争取最大程度的节约资源不浪费。4、协助维持公共区域的整洁卫生，保证会议室相关物品、设备都摆放到位，为员工创造个良好、舒适的办公环境。5、负责办公区域相关设备的保修工作，如复印机、打印机、饮料机等，定期与相关供应商沟通，了解彼此工作，为员工提供更好的服务。6、积极与部门同事沟通，保障公司正常业务操作，维护公司良好工作环境。

1996 年 07 月-2013 年 07 月

光景生物科技(苏州)有限公司

咨询客服

工作内容:

1.负责公司的日常用车，以及其它出车任务；2.保证车辆状况良好，按时出车，确保车辆正常使用和安全；3.进行车辆内外部的日常清洁；4.熟悉车辆的保险、验车、保养、维修等工作优先；5.无出车任务在公司空闲时，需协助做些辅助性工作；

2001.07-2019.02

南京融策房地产营销策划有限公司

Java 开发工程师

工作内容:

1、严格按照各项检验规程的规定，对产品的性能（外观、包装、物理性能、生化性能、电气性能、功能）进行检验和试验；2、参与相关检验规程及质量标准的编写、修订；3、收集整体出厂产品性能检验数据；4、及时报告检验中发现的不合格和异常，并按照不合格品处理流程要求进行处理。

教育经历

时 间	学 校	学 位	专 业
2011.05-2015.05	北京邮电大学	博士学位	工业工程
2005.11-2009.11	北京理工大学	硕士学位	中药学

项目经验

1998/02-2011/03

充分利用高校资源推进党内法规制度建设研究

项目内容:

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。

2004.11-2016.09

传统家国情怀的价值内涵及其近代转型研究

项目内容:

1.负责公司产品的相关 UI 设计工作 2.和产品交互一起沟通想法构思设计，并能够灵活提供视觉解决方案 3.跟踪设计效果及开发还原度，关注产品数据变化，根据数据调整优化设计方案 4.能够快速响应处理紧急问题及设计难点，并高效的给出设计方案 5.设计规范化方法论建设，确保体验及规范的一

2004.09-2018.06

新岭南文化的内涵及发展对策研究

项目内容:

1、协助负责项目开发人员做好各种流程，测试，调试、工艺等辅助类工作；2、学习产品开发相关知识，帮助完成产品开发和维护任务；3、面向其他部门的支援要求，协助完成相关辅助类工作。

2004.03-2011.08

新中国成立以来政党协商历史进程与基本经验研究

项目内容:

1.负责公司的全面财务会计工作;2.负责制定并完成公司的财务会计制度、规定和办法;3.解释、解答与公司的财务会计有

关的法规和制度;4.分析检查公司财务收支和预算的执行情况;5.审核公司的原始单据和办理日常的会计业务;