

个人简历

姓 名	周芸娴	性 别	女
年 龄	55		
电 话	13701294727	籍 贯	安徽省阜阳市
毕业学院	北京市东城区职工业余大学	毕业专业	设计学
邮 箱	i8lz0ux@yahoo.com	学 历	博士研究生

工作经历

1991/06-2015/06

能动英语昆明校区

部门：研发部

工作职责：

负责集团主要领导行政报告、规划、总结及各类重大会议讲话稿、会议纪要的起草、记录及整理汇总工作；负责领导班子决定事宜的督办、反馈；协助办公室主任与上、下级单位、政府部门、协会和相关机构的行政事务联络及信息传递；协助办公室主任做好集团公司会议、会务管理，包括重大会议组织策划、会议协调、会务支持；协助办公室主任做好集团公司重大活动策划、组织、安排、协调与接待；协助办公室主任做好公务接待与对外关系的组织联络；完成领导交办的其他工作。

项目经历

项目名称：歌舞艺术中岭南文化元素的开发创新研究

1993/09-2014/03

项目内容：1、根据产品定位和市场需求变化及时报告配方博士进行改进及新产品开发；2、根据市场、养殖和原料价格、工艺参数等变化及时告知配方博士筛选和优化配方，并对配方在生产过程中的控制和执行进行监督和检查；3、产品试验、实证开展；4、对新产品进行推广（业务员、客户）；5、饲喂程序设计、推广方案策划；6、与技术部相关的内外部管理工作；7、了解

项目名称：“两个走在前列”的历史意蕴与实现路径研究

1995 年 05 月-2013 年 04 月

项目内容：1、认真完成公司的派车任务，服从部门领导指挥，按各部门业务情况派车 2、负责车辆的维护、检车、保险、保养、清洁等工作，严格遵守行车规程和交通规则 3、负责公司物流提、送货的配送工作 4、负责车辆档案信息的管理 5、协助本部门完成领导分配的其他临时性工作

项目名称：华南敌后抗日根据地经济建设研究

2003.05-2018.01

项目内容：1、可创意并执行，控制制作品质。2、会 3D 建模，有包装设计、平面设计经验优先 3、协助项目的设计制作及美术策划。4、与文案共同完成所负责项目之视觉表现，使各项工作在规定期限内顺利进行。

项目名称：深圳市罗湖区发展研究

2005/09-2014/03

项目内容：1.接办并审核采购计划，并办理备件招标、核价委托；2.参与个人委托案的评标工作；3.研拟采购合约、订购单；4.查催交货；5.货品验收差异的交涉、索赔；6.购案档卷的整理归存；7.上级交办及其他事项。

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

北京市东城区职工业余大学

专业

设计学

学习时间

2008.11-2012.11

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