

个人简历

姓 名	赵澜	性 别	男
年 龄	71		
电 话	13301682254	籍 贯	陕西省延安市
毕业学院	北京开放大学	毕业专业	民族学
邮 箱	ouy2qj@163.net	学 历	高中

工作经历

1994.03-2016.07 **湖南山水节能科技股份有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1.负责园区建设的设计管理、审图与优化；2.负责项目过程协调管理与流程执行检查；3.组织项目实施与项目竣工验收参与工程签证、项目验收。

1998.04-2018.08 **澳优乳业有限公司-美纳多事业部** **部门：研发部**

工作职责：

1、执行所负责溧水项目的创意策划和文案撰写；2、负责项目各阶段媒体推广的软文撰写；3、协助项目经理进行创意提案，保证工作的顺利推进；4、负责房地产前期策划及后期包装推广工作；5、负责与开发商之间的协调、沟通工作。

项目经历

项目名称：社会主义协商民主体系中的政党协商机制建设研究 1991年09月-2015年03月

项目内容：1、负责产品在 Facebook、Twitter、LinkedIn、Youtube、Instagram 等国外各大互动性网站的运营和推广工作；2、制定 SNS 推广计划并具体实施，策划各种活动，发布原创信息，凝聚网络人气；3、负责品牌推广宣传方案的设计、讨论和实施；4、利用 Facebook 等平台推广品牌、产品和活动，提高品牌影响力和关注度，提高产品的知名度。

项目名称：自媒体时代主流意识形态话语面临的挑战及对策研究 1999.06-2013.06

项目内容：1.办公室日常管理工作 2.分类整理和保管各种重要文件资质 3.保持总部和办事处的信息互通 4.协助总部人事各项事宜 5.协助总部财务各项事宜 6.反馈销售意向，协助投标的部分工作 7.协助技术部工程师的工作

项目名称：习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究 1996.11-2014.02

项目内容：1、负责公司日常行政工作管理及执行；2、负责公司固定资产和办公用品的采购、发放、调配、清点、报修和报废管理，保证各部门有序运作，同时开源节流；3、负责公司日常接待来访工作；4、订阅年度报刊杂志，收发日常报刊杂志及交换邮件；5、公司环境的管理，制定办公区环境卫生标准，环境卫生的监督和管理；6、公司食堂日常管理工作；7、公司车辆日常管理工作；8、负责公司公章、行文、档案管理工作 9、积极完成领导交办的其他临时性工作。

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
北京开放大学	民族学	2000.04-2004.04
北京科技职业学院	核工程	2001.11-2005.11
北京信息科技大学	仪器	2009.09-2013.09

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