|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 郝淑宁 | | |  |
| 性别 | 男 | 出生日期 | 2000.04 |
| 民族 | 汉族 | 联系电话 | 13602173036 |
| 籍贯 | 黑龙江省双鸭山市 | 邮箱 | bh1uo@live.com |
| 教育背景 | | | | |
| 毕业时间： 2012.08 - 2016.08 毕业学校：北京政法职业学院  学历/学位：大学本科 /学士学位 专业：动物生产 | | | | |
| 工作经验 | | | | |
| 时间：1991年07月-2016年12月  公司：江苏达科信息科技有限公司 部门：研发部 职位： 渠道商务  1、申请票据，购\*\*\*，准备和报送会计报表，会报税及报税流程；2、现金及银行收付处理，制作记帐凭证，银行对帐，单据审核，开具与保管发票；3、协助财会文件的准备、归档和保管；4、固定资产和低值易耗品的登记和管理；5、负责与银行、税务等部门的对外联络；6、协助领导完成其他日常事务性工作； | | | | |
| 时间：1992年05月-2015年05月  公司：盛趣信息技术有限公司 部门：研发部 职位： 商场空调工5.5k  1、根据公司制定的目标，制定有效销售计划，开发客户，完成销售任务；2、关注市场变化，收集有效的市场信息，为公司的销售策略作参考资料依据；3、做好客户管理工作，根据不同客户的需求特点和相关的信息、数据，提供解决方案；4、统筹客户维系工作，做好客户拜访计划，并按计划进行拜访，推进项目；5、协助领导做好公司其他工作。 | | | | |
| 时间：2006.06-2018.06  公司：广州市华粤行仪器有限公司 部门：研发部 职位： Golang开发工程师  1、登记收集资料，整理文件表格；2、辅助就业指导老师为鹏程学员推荐工作；3、发布招聘信息，与鹏程学员互动；4、对接好企业，为鹏程学员推荐心仪工作到面到岗服务。 | | | | |
| 项目经验 | | | | |
| 2001.12-2012.01 珠三角最低工资标准的执行、影响与对策研究  1、协助制定市场活动计划，组织落实市场活动；2、负责展会活动策划与相关活动支持，市场推广资料制定与管理；3、负责对外平台的开发管理与维护（网站、微信、广告）；4、领导安排的其他工作。 | | | | |
| 1998.06-2013.10 社会组织党建科学化推进广州城乡基层社会治理现代化研究  1.为家长提供详细专业的品牌介绍和课程咨询；2.在孩子的成长发展和教育引导方向为家庭提供专业化指导和帮助；3.完成每月的课程销售任务；4.积极跟进客户服务，及时解决相应的问题；5.积极协助并参与市场营销活动。 | | | | |
| 证书情况 | | | | |
| 1、全国计算机二级(C语言)  2、大学英语4级（CET4）  3、信息安全工程师（软考中级）  4、电子商务设计师（软考中级）  5、软件设计师（软考中级） | | | | |
| 自我评价 | | | | |
| 本人对工作持积极认真的态度，责任心强，为人诚恳、细心、稳重，有良好的团队精神，能快速适应工作环境，并能在实际工作中不断学习，不断提高自身的能力与综合素质，不断完善自己，做好本职工作。 | | | | |