|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **个人简历** | | | | | | | | |
| **姓 名** | | 蒋枝 | | **性 别** | 男 | | | |
| **年 龄** | | 18 | | | | | | |
| **电 话** | | 15106034272 | | **籍 贯** | 澳门省澳门市 | | | |
| **毕业学院** | | 南开大学 | | **毕业专业** | 经济与贸易 | | | |
| **邮 箱** | | v7cgd@sina.com | | **学 历** | 大专 | | | |
|  | | | | | | | | |
| 工作经历 |  | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1996.11-2010.11** | **广州市悦然化妆品有限公司** | **部门：研发部** |   工作职责：  1、负责终端培训会、招商会、订货会的组织、策划及主持；2、负责公司关于产品路演、销售技巧、心态管理、企业文化等3、可独立开发培训课程，编制销售教案。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1996年04月-2012年03月** | **湖南宇成投资集团有限责任公司** | **部门：研发部** |   工作职责：  1、根据公司业务发展需求，配合运营团队共同梳理业务场景和思路，负责电商平台的整体设计与发展规划。2、负责电商平台网站建设工作，包括网站的建立、维护、使用培训，及网站相关的业务流程、交互流程的演示介绍工作。3、收集内外部相关信息，推动网站功能的实现。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1992/03-2019/04** | **云南捷佳润节水灌溉有限公司** | **部门：研发部** |   工作职责：  1．负责分公司台账制作、管理；2．及时将客户资料归档保存；3．协助客户经理签约及贷后相关事宜；4．负责办公用品、文具、劳保福利用品的采购、登记和发放工作；5．负责总部及分公司租房合同管理及房租、水电费用等结算；6．招聘、入离职办理及社保公积金购买等人事相关工作；7．完成分公司负责人交代的其他工作任务。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2008/10-2018/10** | **贵州自由客网络技术有限公司** | **部门：研发部** |   工作职责：  1.负责工程项目概预算编制；2.根据合同及进度负责工程项目资金费用的初审及申请；3.负责根据各类签证费用要求办理符合合同约定的变更签证手续；4.参与合同招标、评标和谈判工作。 | | | | | | | | |
| 项目经历 |  | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 项目名称：新岭南文化的内涵及发展对策研究 | 2006年08月-2017年01月 |   项目内容：1、负责所辖区域内复印机、A4打印机、办公软件、互动商务大屏，多方会议视讯设备等智能办公设备的售后专业服务；2、提供产品的安装、调试、维修保养及日常技术支持，保证公司服务承诺；3、熟练运用公司产品，解答客户提问。二、 | | | | | | | | |
| 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 | | |
| 南开大学 | | | 经济与贸易 | | | 2010.05-2014.05 | | |
| 首都师范大学 | | | 心理学 | | | 2014.04-2018.04 | | |
| 北京电子科技学院 | | | 心理学 | | | 2014.07-2018.07 | | |
| 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 | | | | | | | | |