|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **何月娜** | | |
| 电话：13701305479 | 出生年月：1934.10 | 户口:山东省济南市 |
| |  |  | | --- | --- | | **教育背景** |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2009.01-2013.01 | 华北电业联合职工大学 | 博士学位 | 物理学 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2014.08-2018.08 | 北京理工大学 | 博士学位 | 历史学 |      |  |  | | --- | --- | | **工作经历** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1993/01-2010/03 | 新疆飞马智旅科技有限责任公司 | 哈尔滨万象汇店美容顾问 |   **工作内容:**  1、按照公司核算管理规定，负责公司各种核算和其他业务的记账工作2、根据公司会计制度规定，认真准确录入各类明细账，做到账证相符，发现问题及时更正。3、编制每月财务报表并发送给上级领导4、填制记账凭证同，进行账务处理5、完成领导交办的其他工作。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1999.05-2014.04 | 云南南天电子信息产业股份有限公司成都分公司 | 研发项目助理 |   **工作内容:**  1.了解公司ERP项目与技术部对接；2.搜集、分析市场相关信息，掌握最新动态，开展增值业务产品运营和客户关系维护；3.并及时总结和提交建议，整理平台产品功能的优化建议，定期优化平台产品各模块内容，并收集反馈客户需求；4.负责公司各项目ERP对接与实施并跟进项目的推进，负责监控并维护日常风险控制，确保项目的顺利进行；   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 2007/12-2010/04 | 澳优乳业有限公司——纽莱可事业部 | 商务采购助理 |   **工作内容:**  1、带领和指导技术研发团队进行体外诊断试剂的研发、设计开发；2、负责总体技术规划，不断快速提升核心技术，构建稳定、高效的业务；3、负责团队目标和工作计划的制定和高效执行，保证诊断试剂研发部工作目标的达成；4、负责与其他部门之间的沟通与协作，满足和协调公司各相关部门提出的技术更新、新产品等技术需求；5、负责技术团队的管理，包括团队建设，人员激励、考评和培养；6、有效提升团队的工作热情、工作效率和质量；7、指导技术团队学习、交流，并不断提升整体团队技术水平。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 2002/01-2017/06 | 南京杏璞庄园生物科技有限公司 | 会籍顾问 |   **工作内容:**  1.负责批签发数据库的更新和整理并定期进行行业分析；2.跟踪处于临床研究中的疫苗产品的状态；3.维护更新国内疫苗产品的产品信息，包括但不限于包装、说明书、DA、PPT、软文等；4.搜集行业内的分析报告；5.辅助策略分析专员收集国外疫苗产品信息。   |  |  | | --- | --- | | **项目经历** |  |  |  |  | | --- | --- | | 2009.06-2015.07 | 马克思哲学与量子力学的主体性问题研究 |   **项目描述:**  1.按照质检标准要求，全面监控运维服务质量；2.定时定量的对电话、IM在线聊天和工单记录（含上述3者的流转经过）进行抽检、分析，输出质检报告；3.发现运维服务过程中存在的问题及隐患，及时反馈，并提出改善建议；4.对于客户投诉与表扬进行确认，协助建立题库、案例库，定期进行服务案例分享、点评。   |  |  | | --- | --- | | 2003.03-2018.04 | 当代技术的认识论研究 |   **项目描述:**  1、负责对多媒体喇叭、音箱声学开发、方案推广；2、负责多媒体项目的声学可行性方案分析、开发方案策划；3、负责多媒体新产品项目的声学结构设计、方案实施；4、负责多媒体新产品的DFM、2D、3D、规格书、可行性分析报价、样品阶段工艺方案的制定；5、负责媒体新产品开发各阶阶段资料提交、归档；6、负责多媒体产品性能优化，试产跟进，异常解决；7、负责物料认证。   |  |  | | --- | --- | | 1991年03月-2018年10月 | 习近平新时代中国特色社会主义思想的方法论研究 |   **项目描述:**  1、通过公司后台给预定酒店客人提供相应服务。2、掌握公司的相关业务，针对客人提出的问题，在线上和电话中能做出快速、准确专业的咨询服务。3、了解服务需求信息，进行有效的跟踪，做好售前、售后指引和服务工作。4、与相关部门紧密配合，协调沟通。   |  |  | | --- | --- | | **个人技能** |  |   1.吃饭  2.喝茶   |  |  | | --- | --- | | **自我评价** |  |   本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚；工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，勇于承受压力，勇于创新；在工作中不断去学习新的知识和理论，并应用于项目中，比较喜欢去学新的技术前沿，积极配合团队开发，遇到问题向同事或网上查找解决办法。在规定的时间内完成所交代的任务。 | | |