

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **黄环怡** | | | |  |
| 62岁 | | 男 | | 博士研究生 | | 5年经验 |
| 15907794826 | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **个人优势** |

对待工作认真严谨，能吃苦耐劳，尽职尽责，对待工作有耐心，勇于挑战新事物，可以独立负责一个项目的完整设计，相信天道酬勤，一直在不断地学习新知识提升自己。

|  |  |
| --- | --- |
|  | **期望职位** |

UI设计师 海口 面议 其他行业

|  |  |
| --- | --- |
|  | **工作经历** |

|  |  |
| --- | --- |
| 深圳中航信息科技产业股份有限公司 | |
| 高级研发主管 | 2008年09月-2019年05月 |

**内容：1、负责公司经理会领导参加的各类客户的接待、大型活动（会议）的组织工作；2、负责策划接待、活动方案，协调业务部门完成接待、活动工作任务的组织实施；3、负责公司及亦庄园区各公司资源的沟通协调，完成相关接待、活动任务；4、负责公司合作的酒店、机票、景点等相关合作方的开拓、管理及费用核算、处理；5、负责组织、策划、统筹公司年会相关工作；6、负责日常文件的管理及编写，集团大事记记录、会议纪要整理等工作；7、领导交办的其他工作。**

|  |  |
| --- | --- |
| 雅居乐雅生活集团武汉城市公司 | |
| 成本合约部经理 | 1994.05-2014.01 |

**内容：1、针对智慧城市/数字企业相关项目，提供技术支持和技术引导；2、根据需求调研行业，制作交流PPT、可研及设计解决方案；3、熟悉招投标流程，完成招标文件及投标文件的支持；4、负责客户需求信息的收集、整理，提供合理的解决方案。**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **项目经历** |

|  |  |
| --- | --- |
| 南疆学前双语教育的现状与教师专业发展研究 | |
| UI设计师 | 2000年11月-2017年02月 |

**描述：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**

|  |  |
| --- | --- |
| “两个走在前列”的历史意蕴与实现路径研究 | |
| UI设计师 | 2007年09月-2016年10月 |

**描述：1.公司进口产品订货，包括合同签订、单证审核、发货状况跟进等；2.与进口环节代理商及政府相关职能部门（药检部门及海关等）沟通联系。**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **教育经历** |

|  |  |
| --- | --- |
| 北京市崇文区职工大学 | |
| 纺织 | 硕士学位 | 2009.07—2013.07 |

|  |  |
| --- | --- |
| 中华女子学院 | |
| 林业工程 | 硕士学位 | 2009.07—2013.07 |

|  |  |
| --- | --- |
| 北京第二外国语学院中瑞酒店管理学院 | |
| 地球物理学 | 学士学位 | 2011.01—2015.01 |