|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 鲁英琬 | | |  |
| 性别 | 男 | 出生日期 | 2003.09 |
| 民族 | 汉族 | 联系电话 | 15100037698 |
| 籍贯 | 上海市 | 邮箱 | 1aipz@126.com |
| 教育背景 | | | | |
| 毕业时间： 2004.04 - 2008.04 毕业学校：北京社会管理职业学院  学历/学位：博士研究生 /学士学位 专业：仪器 | | | | |
| 毕业时间： 2011.07 - 2015.07 毕业学校：北京服装学院  学历/学位：博士研究生 /硕士学位 专业：水产 | | | | |
| 毕业时间： 2000.07 - 2004.07 毕业学校：北京城市学院  学历/学位：博士研究生 /硕士学位 专业：动物生产 | | | | |
| 工作经验 | | | | |
| 时间：2006.12-2014.03  公司：浙江诺尔康神经电子科技股份有限公司 部门：研发部 职位： 文秘  1、负责机器人各种控制板、传感或驱动电路的器件选型，原理图、PCB开发；2、针对调试中出现的各种硬件问题提出相应的解决方案并快速验证实现；3、产品原型搭建，产品调试及测试，固件开发，文档整理. | | | | |
| 时间：2009/05-2018/07  公司：西安上远网络科技有限公司 部门：研发部 职位： 感控工程师  1、遵守政府有关政策和法律法规，执行公司相关的规章制度，履行工程承包合同，完成项目预定的目标和各项技术指标；2、参加施工图纸的会审和工程进度计划的编制,组织编制和实施工程施工组织设计以及技术、质量、工期、安全、降低成本、文明施工等项管理措施；3、编制施工项目的年、季、月等计划以及劳务、材料、构件、机具设备、资金等生产要素的使用计划，并组织实施；4、协调项目部内外的各种关系，及时妥善解决施工中出现的问题；5、组织单位工程或专业分部分项工程的发包，并对发包工程的进度、质量、安全、成本和文明施工等进行监督、控制和管理；6、组织预结算、成本核算、工程款收取，负责对债权债务的清理；7、负责工程档案和交工验收资料的搜集、整理和编辑工作，对工程施工进行书面的综合总结或专题总结，及时总结经验教训；8、协助公司进行对项目部的检查、考核工作；9、负责定期的工地安全、质量大检查，发现和处理突发事件，及时消除隐患。 | | | | |
| 时间：2000.05-2015.05  公司：厦门市嘉林国际货运代理有限公司青岛分公司 部门：研发部 职位： 销售工程师  1.完成开发实验室LIMS系统的新功能模块，独立地设计、开发、实现和测试关键应用系统；2.将作为团队骨干理解业务问题、分析系统需求并编写需求规范；3.有能力对一个应用模块或子系统进行架构设计；4.系统核心部分代码编写，疑难问题的解决；5.对现存或未来系统进行宏观的思考，规划形成统一的框架、平台或组件；6.能为团队引入创新的技术、创新的解决方案，用创新的思路解决问题。 | | | | |
| 项目经验 | | | | |
| 2001.07-2014.06 中国与印度关系研究  1、负责组织开展投标工作（标书的制作、投标等）；2、负责销售订单中外购产品的采购工作；3、负责销售报价单的处理；4、其他部门需要协调处理事宜；5、领导交办其他事宜。 | | | | |
| 1995.11-2017.04 广州新岭南文化中心重点研究  1、编制公司总帐和明细帐，及时准确地记录公司业务往来。2、向公司管理层提交内部财务管理报告及经营统计。3、能进行帐务处理，成本核算，固定资产管理。4、向政府有关管理部门提交报表，缴纳各种税费。5、审核和录入各类会计凭单，协助领导进行预算控制。6、办理报账、年检，协调处理与工商税务机关的事项。7、及时处理业务人员的相关问题，并能进行耐心解答，做好与业务部门的沟通。 | | | | |
| 2000年02月-2018年02月 习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究  1、编制公司总帐和明细帐，及时准确地记录公司业务往来。2、向公司管理层提交内部财务管理报告及经营统计。3、能进行帐务处理，成本核算，固定资产管理。4、向政府有关管理部门提交报表，缴纳各种税费。5、审核和录入各类会计凭单，协助领导进行预算控制。6、办理报账、年检，协调处理与工商税务机关的事项。7、及时处理业务人员的相关问题，并能进行耐心解答，做好与业务部门的沟通。 | | | | |
| 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。 | | | | |