|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **个人简历** | | | | | | | | |
| **姓 名** | | 尤善启 | | **性 别** | 男 | | | |
| **年 龄** | | 33 | | | | | | |
| **电 话** | | 15301568496 | | **籍 贯** | 深圳市 | | | |
| **毕业学院** | | 北京航空航天大学 | | **毕业专业** | 心理学 | | | |
| **邮 箱** | | 3hcfdoh@163.com | | **学 历** | 大专 | | | |
|  | | | | | | | | |
| 工作经历 |  | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2003/07-2017/11** | **成都维音信息技术有限公司** | **部门：研发部** |   工作职责：  1、负责产品在Facebook、Twitter、LinkedIn、Youtube、Instagram等国外各大互动性网站的运营和推广工作；2、制定SNS推广计划并具体实施，策划各种活动，发布原创信息，凝聚网络人气；3、负责品牌推广宣传方案的设计、讨论和实施；4、利用Facebook等平台推广品牌、产品和活动，提高品牌影响力和关注度，提高产品的知名度。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2006/04-2015/02** | **福州樱花国际日语** | **部门：研发部** |   工作职责：  负责引导客户参观店面，准确分析消费者需求，引导并完成销售；完成各展厅订单设计工作，确保意向客户的成单率；准确及时的制作方案及报价，与销售配合完成全屋设计方案直至签单；负责现场测量、复尺、水电交底等工作直至安装完毕；通过跟进客户现场安装，发现设计与安装出现的冲突，及时调整设计及订货细节；负责商场品牌渠道异业合作，完成个人销售目标并协助团队销售目标完成；上级交代的其他任务。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1997.07-2014.10** | **日照钢铁控股集团有限公司** | **部门：研发部** |   工作职责：  1、主导冷藏包材新产品设计开发、产品验证、导入量产、客户试车2、既有产品品质精进3、冷藏包材新品量测标准制定4、冷藏包材产品规格、包装规格制定5、执行并落实竞品分析工作6、执行主管交办其他事项。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2008年09月-2017年08月** | **大连云动力科技有限公司** | **部门：研发部** |   工作职责：  1、负责监控分发中心内各种设备的日常运作、维护和修理，包括制冷系统、空调系统和配电系统；2、协助压力容器、压力管道及其附件的日常管理和政府部门审核、检定。 | | | | | | | | |
| 项目经历 |  | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 项目名称：第一次国共合作时期的“党治”实践与华南区域社会研究 | 1997/12-2016/10 |   项目内容：1.对于字节跳动IT产品的WEB端和移动端HTML项目设计，实施，维护工作；2.服务器的部署与监控；3.协助其他后端工程师进行代码测试和集成；4.日常需要与产品经理以及UX部门快速交付迭代；5.平时需要follow字节跳动IT部门的Agile+Sprint的工作模式来做交付以及迭代。 | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 项目名称：“两个走在前列”的历史意蕴与实现路径研究 | 2001年06月-2019年11月 |   项目内容：1、遵守各项管理规定，服从单位管理及领导安排；2、熟练掌握云中医系统、挂号、收银、对账等操作；3、保证每笔账款结算快递、准确、有条不紊；4、下班必须按规定每日交接清单清楚，交接要及时准确，编制《收银员收入明细表》等内部账表；5、为顾客提供良好的服务，回答顾客咨询；6、各种票据和文件的收集、保管和传递。 | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 项目名称：深圳市光明新区企业劳资关系情况调查与对策研究 | 2000年10月-2018年08月 |   项目内容：1、负责监控分发中心内各种设备的日常运作、维护和修理，包括制冷系统、空调系统和配电系统；2、协助压力容器、压力管道及其附件的日常管理和政府部门审核、检定。 | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 项目名称：专题博物馆建设与新岭南文化发展研究 | 2002/10-2014/06 |   项目内容：1、协助上级进行采购方面的工作；2、协助整理产品资料、供应商资料并归档，以及满足公司销售需求，保证商品合理库存；2、管理采购合同及供应商文件资料，负责供应商信息的管理和维护、往来账目核对以及负责协助财务与供应商对账付款事项；3、制作、编写各类采购指标的统计报表；4、负责制作并管理出入库单据及其他仓库管理单据；5、上级交办其他事项；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 | | |
| 北京航空航天大学 | | | 心理学 | | | 2009.03-2013.03 | | |
| 北京市崇文区职工大学 | | | 地质学 | | | 2009.12-2013.12 | | |
| 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 | | | | | | | | |