|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 董诚 | | |  |
| 性别 | 男 | 出生日期 | 1985.09 |
| 民族 | 汉族 | 联系电话 | 15000078030 |
| 籍贯 | 重庆市 | 邮箱 | 8b3l7ncr@google.com |
| 教育背景 | | | | |
| 毕业时间： 2000.02 - 2004.02 毕业学校：北京石油化工学院  学历/学位：博士研究生 /硕士学位 专业：计算机 | | | | |
| 工作经验 | | | | |
| 时间：2004/05-2011/03  公司：长沙市企橙财务咨询有限责任公司 部门：研发部 职位： 销售代表  1、根据部门的工作任务对软件产品、实施项目的软件系统进行测试。2、按照测试指标要求编制测试计划、测试大纲、测试用例。3、验证软件产品或实施项目软件系统的测试用例，回归测试，提交至测试平台。4、编制测试报告，评估测试结果。5、编制软件成熟度评估与本岗位相关工作过程域的各类文档。 | | | | |
| 时间：1997年06月-2014年02月  公司：杭州天迈网络有限公司 部门：研发部 职位： 采购经理助理  1.负责指定区域的市场开发、客户维护等工作。2.负责所属区域的产品宣传、推广和销售，完成销售的任务指标。3.制定销售策略、销售计划，以及量化销售目标。4.收集有关信息、掌握市场的动态、分析销售和市场竞争发展状况，提出改进方案和措施。5.按照规章制度定期向直接领导汇报工作，并对所负责市场的市场情况和销售情况进行分析，针对所存在的问题提出解决方案。6.负责所辖区域销售货款的回收。 | | | | |
| 时间：1997年06月-2011年08月  公司：南京乐鹰商用厨房设备有限公司 部门：研发部 职位： 行政专员  1.熟悉了解有关绿化工程行业的相关信息；2.负责各项目工程材料费用人工成本核算工作；3.工程收款、开票结算数据核对工作；4.负责工程预支款的后续核对跟踪工作，及时与项目部沟通，了解工程完工进度情况；5.每月在软件中做项目结算报表、项目成本等报表提交领导审核；6.做好相关项目工程原始单据的存档保管工作。7.账务工作与申报。8.承办财务部的打印和复印等零散工作，完成领导交办的其他工作。9.工商事宜。 | | | | |
| 项目经验 | | | | |
| 2008.04-2018.12 当代物理学中的超验认识研究  1、负责项目部工地用电设备的管理，故障诊断和排除，填写维修日志；2、安装、调试、维护用电设备；3、按照项目部维修、保养计划进行设备保养及校准；4、对项目部的机械设备、保养记录进行总结分析，发现问题，及时上报解决。5、负责工地临电临水布置，电缆电箱的配置安装；6、日常电箱电柜的巡查记录。用电故障的排查与处理，确保安全、节约用电用水；7、完成上级领导安排的其他任务。二、 | | | | |
| 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。 | | | | |