|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 薛亮毅 | | |  |
| 性别 | 女 | 出生日期 | 1936.08 |
| 民族 | 汉族 | 联系电话 | 13308070116 |
| 籍贯 | 澳门省澳门市 | 邮箱 | ukq9nw@yahoo.com |
| 教育背景 | | | | |
| 毕业时间： 2004.11 - 2008.11 毕业学校：北京第二外国语学院中瑞酒店管理学院  学历/学位：博士研究生 /硕士学位 专业：生物科学 | | | | |
| 毕业时间： 2008.09 - 2012.09 毕业学校：北京财贸职业学院  学历/学位：博士研究生 /博士学位 专业：中国语言文学 | | | | |
| 毕业时间： 2003.10 - 2007.10 毕业学校：北京工业职业技术学院  学历/学位：博士研究生 /学士学位 专业：美术学 | | | | |
| 工作经验 | | | | |
| 时间：1996/08-2012/02  公司：武汉七杯茶餐饮管理有限公司 部门：研发部 职位： 司机  1、参与铜材挤压、拉伸模具的辅助设计，负责制作模具；2、跟踪模具在生产中的使用情况，指导操作工及时修正错误；3、负责模具的维护保养，处理维保中出现的技术问题，提高模具使用寿命；4、对模具的改进和完善提出建议；5、负责模具产量及耗用情况的统计；6、完成领导交办的其他工作； | | | | |
| 项目经验 | | | | |
| 1994.07-2013.10 马克思哲学与量子力学的主体性问题研究  1．负责董事长有关文字材料的撰写，整理、归档各类文书、报表、总结及材料；2．根据董事长要求，完成相关信息资料的汇总和整理；3．根据会议安排，跟进部分会议，输出会议纪要等；4．根据部门需要，完成各类文书和文件的处理和发布；5．根据董事长需要，完成其他日常性和临时性事务。6．协同公司各业务板块对应专业的监督审核。 | | | | |
| 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。 | | | | |