|  |  |
| --- | --- |
| **简历** | |
|  | |
| **个人信息**  **姓名**  沈晶馥  **出生年月**  1956.12  **籍贯**  山西省晋中市  **政治面貌**  中国国民党革命委员会会员  **户籍**  海南省三亚市  **电话**  15905768117  **Email**  4e1k7w@ask.com  **个人技能**  吃饭喝茶 | **教育背景**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2009.04-2013.04** | **中央财经大学** | **公安学** | **硕士学位** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2001.11-2005.11** | **对外经济贸易大学** | **物流管理与工程** | **学士学位** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2003.01-2007.01** | **国际关系学院** | **公共卫生与预防医学** | **学士学位** |     **工作经历**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2004/06-2015/05** | **宁波美美家园电器服务有限公司** | **硬件工程师** |   **工作内容:**  1、负责新柱体结构设计与开发，模具评审及项目进度跟进；2、负责新的模块技术开发，提升设计水平；3、负责新柱体技术要求、验收标准制定；4、负责现有柱体改进，提升柱体质量；5、负责柱体改进相关变更审核，并提出整改建议和意见。6、负责柱体设计相关资料收集，建立柱体设计开发数据库；7、负责竞品的收集、结构分析，建立竞品结构数据库；   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1999/07-2017/11** | **昆明方德波尔格玫瑰花卉有限公司** | **研发工程师** |   **工作内容:**  1.负责公司日常业务送货；2.配合公司业务人员客户拜访；3.公司车辆的日常维护与管理   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1993.06-2019.04** | **浙江万晟药业有限公司** | **仓库文员** |   **工作内容:**  1、策划并实施符合组织发展的各类文化活动，营造符合公司企业文化的组织氛围；2、建设员工反馈渠道，通过定期回访员工，参与制定提升员工满意度与敬业度改善计划和措施；3、负责入职、转正、异动、续签、离职等人事事件的沟通跟进分析；4、负责公司员工社保、公积金相关事务办理，协调处理劳动关系中产生的纠纷及其他相关问题；5、公司员工档案资料收集、整理、归档。  **项目经验**   |  |  | | --- | --- | | **2005.05-2016.06** | **时间、技术与科学——技术介入科学的现象学研究** |   **项目职责:**  1、负责速卖通店铺的运营和维护，回复客服邮件，及时处理订单；2、负责店铺产品上传、listing优化、产品信息更新工作；3、妥善处理客户投诉与纠纷，提高买家满意度，保持账号指标健康运行；4、跟进市场行情，制定合理有竞争的销售价格；5、负责销售市场调查及分析，制定销售策略及推广计划，达成销售业绩；   |  |  | | --- | --- | | **1997/11-2010/01** | **南疆学前双语教育的现状与教师专业发展研究** |   **项目职责:**  1、负责unity中场景的搭建和灯光渲染，以及场景所需的效果调整。少量模型制作修改和材质调整。2、负责游戏场景的性能把控，对不合格的场景进行调整，和策划程序保持良好沟通3、负责和策划评估场景制作前期计划。4、负责落实场景主管分配的制作任务，并按质按量完成5、参与场景内部的制作讨论和分享，和部门同事做好制作内容的协调配合 |
|  |  |