|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **邬清和** | | |
| 电话：15103361008 | 出生年月：1975.11 | 户口:福建省泉州市 |
| |  |  | | --- | --- | | **教育背景** |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2001.08-2005.08 | 中国劳动关系学院 | 博士学位 | 药学 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2009.11-2013.11 | 北京科技大学 | 硕士学位 | 戏剧与影视学 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2014.12-2018.12 | 北京理工大学 | 学士学位 | 生物科学 |      |  |  | | --- | --- | | **工作经历** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 2009/08-2019/09 | 贵州聚智生态建设有限公司 | 行政客服 |   **工作内容:**  1.负责公司的日常用车，以及其它出车任务；2.保证车辆状况良好，按时出车，确保车辆正常使用和安全；3.进行车辆内外部的日常清洁；4.熟悉车辆的保险、验车、保养、维修等工作优先；5.无出车任务在公司空闲时，需协助做些辅助性工作；   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 2007年10月-2014年06月 | 苏州特鲁利电子材料有限公司 | 商务总监助理 |   **工作内容:**  1、按ISO要求完成品控室原材料、成品检测并做好各项记录；2、负责实验室的设备维护保养；3、品控室内部的6S工作；4、完成上司安排的其他工作   |  |  | | --- | --- | | **项目经历** |  |  |  |  | | --- | --- | | 1992.02-2013.05 | 自媒体时代主流意识形态话语面临的挑战及对策研究 |   **项目描述:**  1、负责公司官网及微信的内容发布，维护、管理、话题制造，提高影响力和粉丝数；每周输出2篇及以上软文2、负责各类自媒体平台的图文采编与运营推广，不断为粉丝策划与提供优质、有高度传播性的内容，提升客户体验和黏度。3、负责公司市场宣传资料、PR新闻稿、口碑等稿件撰写；与媒体（传统媒体及新媒体）建立和保持良好沟通，安排日常发稿和对大事件、活动的深度报道。4、掌握论坛、贴吧、博客、知乎、问答等各社交平台文案编写技巧及日常维护，提升品牌形象，获取目标客户资源；5、负责公司项目手册、宣传资料、产品页面、活动页面的文案策划和设计；6、具备良好的行业理解力、挖掘行业内最新信息与内容，策划热点及营销文案，提升品牌影响力。7、紧跟新媒体发展趋势，广泛关注标杆性公众号，积极探索新媒体运营模式；8、良好的服从性和适应能力，绝佳的职业素养，认同公司企业文化；   |  |  | | --- | --- | | 2000年04月-2018年05月 | 歌舞艺术中岭南文化元素的开发创新研究 |   **项目描述:**  1.制定国际监理规范与标准，监督、指导实施工期计划及工期的管控，确保工程装修按时、保质保量完成；2.建立并完善国际工程施工规范技术标准，指导工程监理监督各施工厂商按规范施工执行；3.制定国际工程验收标准并落实执行，指导、核查店面中期及竣工验收，确保工程验收工作有序开展；4.主导施工厂商的管理，通过施工厂商评估等方式有效管理厂商资源，保证施工质量；5.根据子公司开店业务要求合理分配监理工作内容，定期考核监理工作绩效；6.配合其他部门完成新项目研发、标准制定的工程类工作；支持设计团队完成新材料、新工艺、新设计方案的优化改进工作。   |  |  | | --- | --- | | 1998.09-2015.06 | 信息化条件下宣传思想工作研究 |   **项目描述:**  1、负责公司游戏体验、新服线上监控，处理线上违规言语和游戏行为，保障游戏环境绿色健康；2、组织玩家活动、活跃玩家气氛，与用户建立良性沟通关系，提升用户粘性；3、能够快速熟悉游戏特点以及付费系统，分析挖掘用户付费潜力，了解付费用户心理；4、维护引导付费用户，减少付费流失、增加付费用户的持续付费能力；5、紧盯运营活动效果，了解最新活动更新，及时反馈活动情况以及收集反馈玩家意见；   |  |  | | --- | --- | | 1997/08-2018/04 | 中国与印度关系研究 |   **项目描述:**  1、制定公司培训工作规范、流程和培训方案；2、调查培训需求，编制、调整、执行培训计划；3、开发培训课程，编制培训课件和建立企业培训资料库；4、讲授培训课程，解答疑难问题等；5、撰写培训报告，反馈、评估培训效果；6、跟进培训工作效果对培训工作进行改进。   |  |  | | --- | --- | | **个人技能** |  |   1.吃饭  2.喝茶   |  |  | | --- | --- | | **自我评价** |  |   本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚；工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，勇于承受压力，勇于创新；在工作中不断去学习新的知识和理论，并应用于项目中，比较喜欢去学新的技术前沿，积极配合团队开发，遇到问题向同事或网上查找解决办法。在规定的时间内完成所交代的任务。 | | |