|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **平梅洁** | | |
| 电话：15701165637 | 出生年月：1963.08 | 户口:香港省香港市 |
| |  |  | | --- | --- | | **教育背景** |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2001.05-2005.05 | 北京青年政治学院 | 硕士学位 | 新闻传播学 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2005.07-2009.07 | 北京工业大学 | 学士学位 | 历史学 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2003.09-2007.09 | 南开大学 | 硕士学位 | 护理学 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2014.09-2018.09 | 中国人民大学 | 博士学位 | 地球物理学 |      |  |  | | --- | --- | | **工作经历** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 2005/12-2017/03 | 万马奔腾新能源产业集团有限公司 | 员工关系专员 |   **工作内容:**  接受银行委托，按照客户要求的规范程序通过电话、信函等方式，为其处理个人消费类贷款的诉前调解、协商等事宜，保障用户良好的信用度。有良好的晋升空间。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 2008.06-2017.03 | 山东学而优教育科技有限公司 | 嵌入式软件工程师 |   **工作内容:**  1、根据产品定位和市场需求变化及时报告配方博士进行改进及新产品开发；2、根据市场、养殖和原料价格、工艺参数等变化及时告知配方博士筛选和优化配方，并对配方在生产过程中的控制和执行进行监督和检查；3、产品试验、实证开展；4、对新产品进行推广（业务员、客户）；5、饲喂程序设计、推广方案策划；6、与技术部相关的内外部管理工作；7、了解   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 2007/08-2012/01 | 中电投融和融资租赁有限公司 | 硬件实施工程师 |   **工作内容:**  1.根据每笔交易，确认采购单价、吨数、品名及仓库等信息；2.制作交易单、采购合同及销售合同；3.确认付款金额，制作付款申请单；4.根据每笔合同的货款交付日期和金额，跟进客户货款的支付，必要时进行催收；5.客户货款到账后，通知财务付款，并确认账款，下发提单给客户，完成付款后，到供应商公司取提单；6.月底向财务部提供新增客户的开票资料，确认收件地址后讲发票邮寄给客户；7.月初将上月所签订的合同原件分发给各公司，经确认盖章后收回交由合同管理员保存；8.根据每日所发生的实际交易，进行业务台账登记   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 2000/11-2012/10 | 上海脱颖律师事务所 | 采购管理师 |   **工作内容:**  1.对车辆数据进行系统架构和存储结构设计、建模2.参与大数据应用相关的产品设计，制定项目开发计划，支撑业务的快速迭代3.负责车联网大数据分析、开发工作，发现问题，形成结论帮助产品改善4.参与人工智能在车联网应用的前瞻技术调研   |  |  | | --- | --- | | **项目经历** |  |  |  |  | | --- | --- | | 1990/03-2011/01 | 社会组织党建科学化推进广州城乡基层社会治理现代化研究 |   **项目描述:**  1.熟练使用独立站后台，能独立完成网站产品的上下架，产品的文案编辑；2.负责店铺日常维护，定期更新独立站的各项动态，优化店铺及产品排名；3.熟悉使用营销工具，提出运营方案，提高流量，点击率，策划活动与粉丝互动，进行粉丝管理，吸纳粉丝，提升活跃度；4.制定各阶段的销售目标以及完成情况进行统计、分析、汇报和总结；5.利用SEO或SEM渠道进行网站优化，逐步提升网站或者网站关键词在谷歌上的排名。   |  |  | | --- | --- | | 2001年06月-2010年04月 | “一国两制”视阈下港澳社会心态比较研究 |   **项目描述:**  1、负责1对1授课，以及试卷出题、批改工作；2、针对学生学习情况，对其进行个性化的课程讲授；3、平时与本学科组内的教师进行教研交流，教学研究，集中备课；4、及时向班主任及家长反映学生学习情况。   |  |  | | --- | --- | | 2001.10-2015.09 | 高校思想政治工作的薄弱环节及其对策研究 |   **项目描述:**  1、参与公司重大经营决策，对重大经营决策提出成本控制与管理方面的意见和建议；2、协助上级建立健全公司成本管理制度；3、根据确定的技术标要求，编制公司招标文件及各类工程相关合同；5、组织进行公司工程类招标具体事务的开展工作，实施工程类供方考察、供方评价及合同签订等工作；6、负责工程量清单的编制与审核工作，按工程进度逐步审核应支付工程款额度；7、组织进行工程结算，并向公司提出项目结算报告和工程成本报告；8、实施对项目工程建设过程中设计和工程变更的审核，对由设计和工程变更对造价产生的影响进行评审；9、按照公司工程量签证规定，进行工程签证的现场监督、审核及相关工程造价的核算工作；10、监督公司各类工程相关合同的履行情况；11、参与工程造价咨询事务协调与管理工作，并提供相关文件，并对工程造价资料、工程合同、图纸进行归档与管理；   |  |  | | --- | --- | | 1991/03-2015/02 | “两个走在前列”的历史意蕴与实现路径研究 |   **项目描述:**  1、日常礼仪接待工作，负责来访人员的接待及引见；2、处理日常与客户在行政方面的事务及业务对接；3、负责楼层各类信息资料的分发、档案资料的收集、整理和保管；4、会议   |  |  | | --- | --- | | **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。 | | |