

**职业技能**

* 计算机：计算机三、四级证书，熟练操作windows平台上的各类应用软件，如Word、Excel、Power Point、PS、PR
* 团队能力：具有丰富的团队组建与扩充经验和项目管理与协调经验，能够独挡一面。

小组助理 校园系统软件开发小组 2023.03-2023.06

* 负责软件开发文档的编写
* 负责主要功能的编写
* 协助处理客户服务及简单客诉；
* 负责简单财务管理，资产管控；

**工作经验**

产品管理员 硧夕电子有限公司 2023.03-至今

* 拥负责本部的产品管理和日常事务，协助小组长搞好各部门之间的综合协调，落实公司规章制度，沟通内外联系，保证上情下达和下情上报，负责对会议文件决定的事项进行催办、查办和落实，负责全公司组织系统及工作职责研讨和修订。
* 编制公司产品管理制度。
* 负责招聘工作，制定公司的人力资源发展计划，确保人才梯队发展和人才储备及培养。
* 督导公司各项小组、产品制度的执行，以及各项小组产品工作的进展情况，并采取必要的措施。

**教育背景**

计算机程序设计 衡阳技师学院 2020.09-2025.07

* 主修课程：HTML超文本标记语言、CSS样式、JS动态网页、PHP编程、Python编程、网络安全、软件工程、MySQL数据库、Office办公、Linux虚拟机、Vue框架、PS设计、PR剪辑等等

**自我评价**

工作积极认真，细心负责，熟练运用办公自动化软件，善于在工作中提出问题、发现问题、解决问题，有较强的分析能力；勤奋好学，踏实肯干，动手能力强，认真负责，有很强的社会责任感；坚毅不拔，吃苦耐劳，喜欢和勇于迎接新挑战。

手机： 17339569853

邮箱： 2932897557@qq.com

微信： Z-xin1218

地址： 河南省漯河市

**基本信息**

姓 名： 张隆鑫

年 龄： 18

学 历： 高技技工

求职意向： 程序测试工程师

求职简历

**PERSONAL RESUME**

我一直在努力！