

唐虹

求职意向：产品经理

生日：2003.11.27

身高：160cm

学历：本科

政治面貌：共青团员

电话：15623902055

邮箱：2965221576@qq.com



教育背景

2022.9-2024.5

中南财经政法大学

信息管理与信息系统（本科）

主修课程：信息科学概论，程序设计，离散数学，数据库系统，操作系统，计算机网络，算法分析与设计，管理学，Java 程序设计，数据库管理实务，Web 前端开发，管理信息系统（人工智能大数据方向），西方经济学，信息科学前沿（双语）等。

个人荣誉：校级优秀学生干部，校级优秀志愿者，志愿中南”青年志愿公益嘉年华系列活动优秀奖。

比赛经历：2023 年预见未来行研大赛优秀奖；学校第三十六届博文杯立项；三创赛校二等奖；“绿源杯”国防知识竞赛优秀奖；希贤杯”系列竞赛之第二十一届“足尖上的青春”校园舞蹈大赛优秀奖。

在校经历

2022.9-2023.6

校志愿者协会事务部&院志愿者协会事务部

干事

工作经历：协助 15 场以上大小型志愿活动开展；撰写 5 篇以上志愿者版策划案；积极主动完成各项工作。

绩效评估：校级志愿者协会工作中绩效排名前三。

2023.6-2024.5

院志愿者协会事务部

部长

活动组织：共组织了 30 场以上的志愿活动，参与人数达 1000+，统筹安排活动各个环节，确保其顺利开展。

培训指导：担任学院 2023 级迎新活动志愿者培训负责人，撰写了详尽的培训 PPT 和相关文档，确保志愿者们能够快速熟悉工作流程和职责。

文案审阅与质量控制：审阅策划案 35 篇以上、活动推文 70 篇以上、活动反馈 70 篇以上、月度总结 8 篇以上。

会议主持：主持了部门内部会议以及志协全体会议 7 次以上，确保会议议程的顺利进行和参会人员的有效沟通。

部门管理：负责部门的日常管理工作，包括志愿者招募、人员调配、任务分配等，确保部门运作的高效与顺畅。

资源管理：对资源使用情况进行监督和评估，确保资源使用的透明度和合规性。

联络合作：负责志协与学校、学院的沟通联络，寻求合作机会，拓展志愿服务领域。

技能证书

语言技能：大学英语四级证书、全国普通话二级乙等证书。

专业技能：熟悉 UI 设计，Web 前端开发、数据库软件、C++ 语言及 Java 语言。

办公技能：熟练使用 word、excel、ppt 等办公软件。

自我介绍

工作能力：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。

个人优势：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，喜欢和善于迎接新挑战。