

# 徐瑞雪-行政专员

## 个人资料

姓名：徐瑞雪

性别：女

年龄：24

民族：汉族

所在地：北京

学历：大专

手机：13269352856

邮箱：xu\_ruixue@sina.cn



## 教育背景

2011/09-2014/06 洛阳理工学院 | 大专

## 工作经历

2014/03 – 2015/06 在中国联通 担任行政专员

工作内容：

- 1、负责协助部门各类文件编写、报表填报，资料的整理与归档等工作。
- 2、负责数据中心各类文件、协议、商务合同，档案等的管理工作以及相关资料的整理及归档。
- 3、负责协助数据中心经理进行相关的客户沟通和开拓辅助工作。
- 4、负责部门活动计划的制定和落实。
- 5、负责下发各项管理规章、公告，通知等文件。
- 6、负责会议的组织、安排及相关准备工作并做好会议记录会后及时形成会议纪要。
- 7、完成上级领导交办的其他任务。

2015/07 – 2017/05 在脉搏互动科技有限公司 担任 前端工程师

工作内容：与产品经理、后端工程师和设计师同心协力，高效、保质保量地完成PC与移动端前端开发工作，兼容ie8+浏览器，适配各个分辨率和尺寸的设备，并进行后期迭代。

## 基础技能

- 1、能够熟练使用办公软件、现代办公设备；
- 2、具有优秀的敬业精神及团队合作精神，沟通协调与应变能力；
- 3、合理安排时间，能同时有效的处理多项业务，具备优良的时间管理和目标管理能力。
- 4、有较强的工作抗压能力