**教育背景**

姓 名：段克丽

性 别：女

学 历：本科

出生年月：2000.12.25

电 话：13108575364

邮 箱：2811959736@qq.com

**个人信息**



**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。

**2020.08-2021.1 昆明供电局 档案管理员**

* 负责整理退休职员的人事档案；
* 学习档案的分类，档案的录入，档案装订；根据档案内容，把档案归类，归类后对档案进行录入，存为电子档保存；
* 使用人事档案管理系统，把分类好的档案逐条录入系统；
* 对于有损害的档案，要用各种工具对它进行修补在进行装订；
* 在一天之内能整理完1000页档案，并能完成录入，装订等过程。

2022.05-2022.08 鸿鑫档案管理咨询公司 项目负责人

* 因为上一次实习做了跟档案相关的工作，所以在这次实习中做了一段时间被甲方推荐为项目负责人；
* 任务就是培训项目上来的新员工，安排每天的工作量，处理他们工作上遇到的问题，及时通知上级的通知。

**2022—2024 西南林业大学 计算机科学与技术**

* 主修课程：python，C语言，多媒体制作技术，计算机网络技术，UI设计，数据库设计等。

**2019—2022 云南工商学院 计算机网络技术**

* 主修课程：网络设备路由技术，CAD网络工程，无线技术，网络设备交换技术，综合布线等
* 在学校科学研究社担任宣传部部长，积极参与各项活动，负责社团活动的赞助拉取，制作活动赞助方案，建立良好的合作关系

**实习经历**

**技能证书**

* **华为HCIA技能证书**
* **CEAC办公软件**
* **ORACLE（MySQL）**
* **CAD技能证书**
* **Linux技能证书**
* **教师资格证**