

# 张帅峰

意向岗位: 后端开发



电话: 18832111360

邮箱: kayer307@136.com

性别: 男

年龄: 22

户籍: 河北

开始工作时间: 2022

政治面貌: 共青团员

体重: 65kg

## 求职意向

意向岗位: 后端开发

意向城市: 北京

期望薪资: 4k-8k

求职类型: 实习

期望行业: 计算机软件

当前状态: 随时到岗

## 教育经历

2024.09 - 2026.06

华北理工大学轻工学院

计算机科学与技术 | 本科

专业排名前%2

主修课程: C语言、Java网络结构、linux、数据结构、计算机组成

2021.09 - 2024.06

河北青年管理干部学院

计算机网络(鲲鹏产业学院) | 大专

专业排名前%2、综合排名前%1

主修课程: C语言、Python、华为数据通信、网络安全、国产openeuler系统、国产opengauss数据库、鲲鹏芯片应用移植

## 工作经历

2023.09 - 至今

拜课网(石家庄运营中心)

市场老师 | 培训/课外教育/教育辅助

6k

开展第一批线下招生工作, 并担任校区负责人。

1.市场调研: 研究当前教育市场的趋势, 包括招生数量的变化、申请者的偏好和教育技术的发展, 分析有助于学校了解市场需求, 及时调整学校招生策略;

2.竞品分析: 对学校的竞争对手进行深入分析, 包括其招生政策、课程设置、学费水平和营销活动, 了解竞争对手的优势和劣势可以帮助学校找到自己的定位, 制定相应的竞争策略;

3.招生宣传: 制定并执行招生宣传计划, 包括参加教育展览、举办校园参观日、通过社交媒体和网络平台宣传学校等方式, 吸引更多的申请者;

4.咨询沟通: 向潜在学生和家长提供关于学校、课程、入学要求、学费和奖学金信息, 解答他们的各种课程疑问;

- 5. **申请指导**:协助申请者完成入学申请流程，包括填写申请表、准备推荐信和撰写个人陈述等，确保申请材料的完整性和准确性;
- 6. **数据管理**:管理招生数据和申请文件，跟踪申请进度，及时与申请者沟通，提供必要的支持和指导，生成报告和统计数据，为学校招生策略的制定提供支持;
- 7. **关系维护**:与学生、家长、教育机构和其他利益相关者建立良好的关系，积极解决学生和家长提出的问题和抱怨确保他们的需求得到及时满足，维护良好的关系维护学校的声誉和形象，促进学校与社区的联系;

2023.06 - 2023.09

国家机关事务管理局

国家机构 | 国家机构

3.5k

因涉嫌保密项，实习期间签署保密协议无法描述，请HR谅解。

2022.06 - 2023.05

河北匠课教育有限公司

网络部新媒体运营 | 培训/课外教育/教育辅助

4k

新成立教育公司，于2022年4月成立

网络部新媒体运营

- 1.运营公司**公众号/网站/微博/知乎/抖音**等新媒体平台；
- 2.独立完成参与项目的创意构思、文案与推广；
- 3.做好新媒体、用户运营不断提升运营指标；
- 4.负责社群维护和社群管理，借助新媒体平台引流；
- 5.及时跟踪来自各渠道的流量，借助社群进行推广裂变。

期间快手单篇浏览量最高达到 **38.1w**单篇软文点赞数最高达到 **7000+**，公众号累计输出 10+图文，最高阅读量**1000+**

2021.12 - 2022.06

河北中升教育科技有限公司

市场老师 | 培训/课外教育/教育辅助

2k

负责公司招生、学生咨询、学生服务等。制定并执行招生宣传计划，包括参加教育展览、举办校园参观日、通过社交媒体和网络平台宣传学校等方式，吸引更多的申请者;成立个人微信、抖音、小红书运营账号等。



项目经历

2023.03 - 2023.06

” 基于 RFID 和磁导航的 AGV 研发 ”

项目负责人

获得河北省二等奖， 负责商业计划书， 项目申请书的书写， 以及协助服务端数据库的搭建路径选择算法的开发， 负责监督小组开发过程， 任务完成， 以及团队的协调

2024.06 - 2025.06

城市元宇宙大数据模拟分析平台

项目负责人

负责后端代码、框架的搭建；项目申请书的书写， 以及协助服务端数据库的搭建路径；市场调研、项目分析等。

项目功能：模拟信息查询、信息管理、信息分析、模拟参数查询、参数维护、权限信息维护、权限信息查询、模拟分析图表、大数据模拟分析设置、日志查询、大数据模拟日志导出等功能



在校经历

2022.03 - 2023.06

河北青年管理干部学院

学生处学生助理

1.协助学生处处理学生教育科、学生管理科、大学生心理健康教育中心、大学生资助管理中心、武装部等部门  
的各项日常工作。

2.协助学生处**策划、组织**和协调迎新、军训以及毕业典礼等校内各种大型活动。

3.协助学生处工作人员管理、使用各种学生活动器材及仓库物品等。

4.协助学生处老师交代的各项工作学籍、资料整理、接听电话、传送文件、学籍注册、表格信息登记等相关内  
容；同时协助院团委书记完成**团委**相关活动、文件上报等工作。

2022.09 - 2023.06

河北青年管理干部学院

院学生会主席

1、组织学生会干部、各部门骨干到教室,邀请领导开展知识讲座;**开展会议**

2、为增强学生实践能力,定期开展活动:

①强化学生会自身建设;

②加强对学生会干部的培养和锻炼发挥其骨干作用。

3、实行学生干部考核制度和奖惩办法,提高学生干部的组织纪律。

4、主席团是学生会的运作核心,全面主持学生会的日常工作;

5、**统筹会内各项事务**,统一协调、分配任务,对学生会负责;

6、集中正确意见,**制订学生会工作计划**,并认真执行;

7、带领全体会员干部搞好自我管理工作,指导各部开展工作;

8、及时传达学校指示,完成上传下达的任务,经常向学校汇报工作;

9、定期主持召开学生会常委会会议,研究每一时段工作进展,分析情况,落实措施;

10、及时总结好的工作经验,推广先进经验,表扬优秀干部;

11、充分行使学代会赋予的职权,并接受学代会的监督管理。

2023.03 - 2023.09

河北青年管理干部学院

大学生通讯社社长

1、负责大学生通讯社的全面工作,主持召开通讯社例会,制定通讯社工作计划并组织实施。

2、根据团委工作安排和大学生通讯社实际情况,研究处理通讯社日常工作,指导、督促、协调通讯社各部门一  
系列工作。

3、定期检查、总结大学生通讯社工作。

4、负责组织和考核通讯社成员荣誉证书的评比和发放工作。

5、对社长团负责,并受其监督,通讯社副社长分管其他部门工作。

6、负责团的新媒体宣传工作,及时利用现有媒体(如:微信等媒体)宣传团委以及通讯社工作。

7、负责管理团委微信公众平台、通讯社媒体渠道,并及时更新团委和通讯社日常动态工作。

2022.03 - 2023.06

河北青年管理干部学院

创新创业俱乐部负责人

1、负责俱乐部的全面工作,拟定阶段性工作计划,制定俱乐部的整体发展规划以及俱乐部重大问题的决策、统  
筹、实施;

2、主持工作例会;负责俱乐部重大活动的筹备和组织;加强内部人员的团结,充分调动成员积极性,协调各方关  
系,争取各方支持;

3、完成指导教师交办的其他工作,组织创业活动等。

4、完成各种创业工作并取得有意的创业比赛成绩。

**省赛二等奖三项**；项目：**智慧AR变焦器—青少年近视解决终端、基于RFID和磁导航的AGV研发、红耀四方-沙盘模拟重走长征路**  
带队参赛获得**国赛奖项一项**；**省赛奖项九项**；**获取六项专利受理，个人受理两项。**

校内活动荣誉： 1、模拟沙盘重走长征路获得一等奖、2、元宇宙3D互联仿真系统获得二等奖  
3、智慧AR变焦器—青少年近视解决终端获得二等奖、4、YoungCity元宇宙青年生活生态社区获得三等奖、  
5、基于RFID磁导航的AGV研发获得三等奖、获得趣味运动会团体一等奖、创业沙拉项目赛二等奖、创业沙盘优秀团体、创业沙盘运动团体二等奖等。



## 荣誉证书

2022年 荣获“国家励志奖学金” 2022年 获得学校“优秀学生干部”

2022年 获得校“优秀学生” 2022年 获得“创新创业标兵”

2022年 获得“学院一等奖学金” 2023年 获得“省级优秀学生”

2023年 荣获“国家励志奖学金” 2023年 获得校“优秀团员”

2023年 获得校“优秀学生”、2024年 获得“优秀毕业生”、2024年 获得“优秀团员”、2023年 获得“石家庄最美志愿者”



## 自我评价

1. 可熟练使用 C、Java 语言，熟悉 Linux 操作系统；熟悉国产操作系统，可熟练使用shell；
2. 可熟练使用 Microsoft365、WPSoffice、office 办公软件；
3. 性格开朗，具有良好的沟通能力和团队合作能力；具备责任心且自我驱动力 强；
4. 愿意吃苦耐劳，努力工作，认真学习；