

出生年月：1990/12/1手 机：135 8888 8888邮 箱：123456@123456.com地 址：广东广州

**办公资源网**

求职目标：电脑维护/网络管理员

**自我介绍**

本人熟悉windows系列操作系统的一般操作，熟悉OFFICE办公软件，能快速解决电脑/网络的一般故障（半小时内能快速判断故障原因并解决），能编写 asp.net (C#+SQLXX/Access)或PHP(joomla/ss) 动态网页，懂SEO的优化，静态网页（懂div+css）;

图片处理/修改(PS)，略懂摄影构图;简单的FLASH设计，网页Banner设计，熟悉网站后台的管理和操作(Discuz 、动易,joomla,ss等后台)。

本人有兴趣从事电脑或网络维护、网站管理图片、图像处理等有关计算机方

**工作经验**

**2013.10-2017.07 办公资源网中六澳达有限公司 技术员**

工作内容：

1. 负责公司办公设备的维护；
2. 网站更新，图片的处理，各种格式转换；
3. 做简单的AE效果；
4. 客户计算机的维护和计算机配件的销售。

**2012.07-2013.10 办公资源网联动体育有限公司 网管**

工作内容：

1. 负责公司办公设备的维护；
2. 图片的修改（ps），各种格式的转换（vegas），简单的剪接（pr），特效（ae）；
3. 明确在接到紧急电话时应采取的措施和行动；
4. 协助其他部门进行日常事务的办理，参与公司管理规章制度的制定，明白各个部门协调互助的重要性。



**教育背景**

**2008.09-2012.06 办公资源网工程技术职业学院 计算机软件技术（本科）**

主修课程：C/C++程序设计、Java程序设计、数据结构、编译原理、软件工程、操作系统原理、数据库系统原理、网络数据库、计算机网络技术、基于Web的程序设计、软件开发技术、软件测试技术、网络安全技术等。

**奖项荣誉**

CET-6，优秀的听说写能力

计算机二级，熟悉计算机各项操作