

**办公资源**

工程师/

技术总监

139XXXX1234

XXX@163.com

上海，浦东

要点总结

* 五年XXX经验
* 在大型广告公司担任过XXX，拥有丰富的管理经验
* XXXXXX

 基本资料

姓名：办公资源 年龄：24岁

籍贯：上海 民族：汉族

学历：本科 专业：设计

 教育背景

XX电子科技大学 2006-2009

电子信息工程 本科

* 英语四六级证书（均优秀）
* 全国计算机二级（C语言）
* 全国计算机三级（网络技术）
* 国家业余一级运动员

MS Office

英语

粤语

某软件

某软件

某软件

工作经历

XX外资企业 2012至今

工程部 高级工程师、协调员

* 领导20人的技术员+工程师团队
* 改进测试硬件及软件以适应不断提高的OEE，yield，质量目标
* 协调其它团队共同支持新产品投产
* 领导持续改进项目并保障质量管理体系完整性和文档化
* 管理测试设备和备件
* 实施软件、固件升级和其它工程变更
* 建立和改进测试部门技术员、操作员培训体系
* 配合客户审计和达成产品认可
* 领导团队通过O9001内审和外审
* 领导团队通过OHSAS18001内审和外审并保证0事故

见下页



**办公资源**

工程师/

技术总监



139XXXX1234



XXXX@163.com



上海，浦东

个人爱好

爬山

跑步

读文学作品

音响发烧

接上页

 工作经历

XXXX有限公司 2012-2013

 技术总监/经理

* 领导10人技术团队
* 领导业务支持团队对包括公司各种系统(生产管理，采购，出货，财务等)系统的日常支持工作。
* 根据业务需求，调查并导入相关业务支持系统。
* 根据用户意见以对业务系统进行改善，并对系统进行二次开发。
* 新的系统的导入和推进，协调开发方和用户之间关系。
* 对用户进行业务和系统操作方面的培训。
* 参与XXXX内审工作。
* 各类应用系统业务流程的整编
* 使用Six Sigma工具分析和解决问题

XXXX有限公司 2012-2013

 技术总监/经理

* 领导10人技术团队
* 领导业务支持团队对包括公司各种系统(生产管理，采购，出货，财务等)系统的日常支持工作。
* 根据业务需求，调查并导入相关业务支持系统。
* 根据用户意见以对业务系统进行改善，并对系统进行二次开发。
* 新的系统的导入和推进，协调开发方和用户之间关系。
* 对用户进行业务和系统操作方面的培训。

XXXX有限公司 2012-2013

 技术总监/经理

* 领导10人技术团队
* 领导业务支持团队对包括公司各种系统(生产管理，采购，出货，财务等)系统的日常支持工作。
* 根据业务需求，调查并导入相关业务支持系统。
* 根据用户意见以对业务系统进行改善，并对系统进行二次开发。
* 新的系统的导入和推进，协调开发方和用户之间关系。
* 对用户进行业务和系统操作方面的培训。
* 参与XXXX内审工作。