

教育背景

2016.01-2018.06 东北林业大学 土木工程（本科）

工作经历

2020.06-2021.03 黑龙江省省二建建筑工程有限责任公司

工程资料员

- 负责工程项目所有图纸设计变更、接收、登记、发放、归档、管理等工作
- 辅助预算员进行简易的工程绘制

2019.03-2020.04 业之峰装饰

行政助理

- 负责员工的考勤，于次月第一个工作日提供考勤报表并存档
- 负责员工档案管理，包括原始档案的收集、整理、归档、以及电子档的建立
- 办理各种行政事务和手续，如填报整理报表、复印打印等

设计师助理

- 陪同设计师到房屋现场验房、量房，收集准确的房屋信息和尺寸
- 陪同设计师与客户进行沟通，并跟踪工地情况

实习经历

2018.06-2019.01 大众4S店 销售顾问

- 负责来店客户的接待与洽谈
- 按公司要求为客户办理新车销售的各项手续
- 维护客户关系，寻找潜在客户

自我评价

- 工作中能吃苦耐劳，学习能力强，接受新鲜事物快
- 对待工作认真负责，有效率，主观能动性较强
- 性格开朗乐观，具有良好的人际沟通能力
- 实习和工作中培养了良好的团队协作能力
- 擅长使用电脑

姓名：沈博识

年龄：24岁

性别：男

民族：汉族

住址：哈尔滨

健康状况：良好

13946117523

3380433188@qq.com

掌握技能

- 熟练使用广联达软件
- 熟练使用CAD看图软件
- 熟练使用office办公软件
- 视频编辑