



基本信息

姓名：李子娜 出生年月：2002.05
民族：汉 身高：160cm
电话：15119230519 政治面貌：共青团员
邮箱：3383420994@qq.com 毕业院校：广东南华工商职业学院
住址：广东河源 学历：全日制大专



教育背景

2021.09-2024.06 广东南华工商职业学院 计算机网络技术（大专）

- 主修课程：**linux 操作系统，华为ensp，计算机网络基础，windows 操作系统，数据库应用，网络安全设备配置与管理等。
- 在校经历：**
 - **活动组织：**担任组织委员 组织动员班级聚会，团建及班级各项活动 10 余场；
 - **文案策划：**负责班级各项活动的策划，方案的撰写，并在校园比赛中获得“优秀奖”；
 - **信息整理：**熟练运用 Excel 来整理班级成员的档案材料，成绩的评优评选等信息整理。

工作经历

2021.10-2021.12 广东睿文技术发展有限公司（实习） 网络专员

- **门店前台：**了解产品知识，介绍推销商品，基于销售目标，进行门店运营，推广渠道拓展及管理，营销策划；
- **售后服务：**（线上/线下）负责交换机，路由器的安装设置、维护和管理，提供专业的售后服务。

2022.7-2022.9 新汇城商城（世纪大厦） 部门小组长

- **团队管理：**负责员工的着装，排班，人员培训等事务；
- **商品管理：**负责商场商品的上架，下架，价格调整，库存管理等，确保准确性和完整性；
- **数据分析：**根据平台提供的数据，进行初步分析和报告撰写，并向上级汇报。

2024.1-2024.2 惠州市鸿康鞋业有限公司 文员

- **文件管理：**文员需要整理、分类、传递和追踪公司内部文件，包括电子邮件、合同、报告和其他重要文件。
- **档案管理：**文员需要维护公司档案，包括员工档案、客户档案和项目档案等，并确保所有档案的完整性和准确性。

2024.2-2024.4 广东五里传媒有限公司 短视频剪辑助理

- **视频剪辑：**根据公司需求负责协助短视频的剪辑工作，包括视频素材的筛选，剪辑合成和输出；
- **工作协助：**配合团队完成视频后期的制作，包括音效，字幕和特效等元素的添加。

个人优势

1. 熟悉掌握 word, wps, Exed 等办公软件，熟练使用剪映, PR, AE 等平台设计类相关软件。
2. 熟悉 c 语言/python 编程，具有良好的编码习惯和代码调试能力；
3. 熟悉 Linux 操作系统的配置与安装和基本操作命令；
4. 熟悉 TCP/IP 和 OSI 网络模型等计算机网络知识，了解交换机，路由器，防火墙设备命令配置；
5. 具备策划，组织及执行活动，并分析总结数据活动的的能力，有一定的文字，文案能力

技能证书

- 1+X 数字化网络管理与应用职业技能等级证书（中级）
- 1+X 网络系统建设与运维职业技能等级证书（中级）