



# 董少云

求职意向: -

年龄: 22岁

籍贯: 河南

现居: 北京

电话: 13348239421

邮箱: 2070197590@qq.com

## 荣誉奖励

2023年 获得“优秀班干部”称号

## 兴趣爱好

篮球、乒乓球、羽毛球、游泳、唱歌等

## 教育背景

2021.09-2024.06 河南建筑职业技术学院 城市轨道交通（大专）

主修课程: 工程制图与CAD、城轨、工程测量、建筑力学、结构力学、城轨交通工程材料、土力学与地基基础、城市轨道交通结构工程、城市轨道交通系统概论等

## 工作经验

2023.5-2024.5 郑州华智机电科技有限公司 实习生

- 协助组织日常办公室运营,包括文件管理、会议安排和访客接待。
- 完成领导布置任务,定期每周进行数据录入和文件归档。
- 协助策划和执行办公室活动,如员工培训和团队建设活动。
- 提供行政支持,包括采购办公用品和维护办公设备。
- 参与公司活动的策划与组织,如员工生日会、团建活动等。
- 协助处理员工的日常行政事务,如考勤记录、福利发放等。

## 校内实践

2022.9-2023.7 城市轨道交通1班 文体委员

- 累计组织班里10余次包括迎新晚会和校运动会等活动。
- 与其他班干部紧密合作,协调资源,动员90%同学参与。
- 作为学校与同学的沟通桥梁,及时传达学校通知和要求。
- 管理活动预算,合理分配资源,确保活动在预算范围内高效执行。
- 在活动中遇到突发情况时,能够迅速做出反应,采取有效措施,确保活动顺利进行。

## 专业技能

语言技能: 普通话标准

专业技能: CAD 绘图软件

办公技能: 熟练使用 Word、Excel、Powerpoint 等 Office 办公软件

软件技能: 善用豆包、Kimi 等 AI 工具辅助日常工作

## 自我评价

学习能力强,能够快速适应新环境和新任务,在短时间内掌握新知识和技能。具备团队合作和沟通能力,能够有效地与团队成员合作完成任务。完美主义者,注重细节,尽力确保每一项任务都能达到较高的质量标准。具有创新思维,善用 AI,想法新颖,为团队带来新的活力和竞争力。