



基本信息

姓名: 罗静 出生年月: 2000.07
电话: 18385237485 身高: 170cm
邮箱: 2606347658@qq.com 政治面貌: 共青团员

教育背景

2019.09-2023.06 常州工学院 (本科) 工程管理 GPA: 3.25

主修课程:

土木工程施工技术, 土木工程施工组织与管理, 运筹学, 工程经济学, 工程项目管理, 建设法规, 工程招投标与合同管理, 工程估价、管理学、经济学原理、应用统计、财务管理、BIM 技术原理与应用。

校园经历

2019.09-2020.07 学生会秘书部 副部长

【上下传达】及时接收传达学院通知, 确保消息及时有效, 并实时更新至群里, 有效率 100%。

【活动组织】根据学院及班级活动安排, 多次策划完成团建活动。

【资料整理】负责整理活动资料、老师学生会开会记录, 学生信息统计、活动人员组织。

2020.09-至今 校篮球社 副社长

【沟通协调】负责协调各学院篮球队, 促进各学院关系, 为社团比赛寻求活动赞助费。

【组织策划】组织策划举办校级篮球比赛, 撰写文案宣传, 举办比赛有冰红茶 3x3 比赛、两届校级俱乐部比赛、新生杯比赛。

2020.09-至今 学院篮球队/手球队 队长

【组织管理】负责管理球队, 带队日常训练, 带队参加校级学院派比赛并两次取得第三名, 组织学院内班级篮球比赛, 为球队比赛训练寻求赞助费。

实习经历

2022.10-2022.12 埃尔发光电智能科技 (常州) 有限公司 设计 (实习生)

【设计建模】结合公司产品, 整理产品数据, 运用 Solidworks 以及 CAD 为公司产品进行设计建模, 并按要求给出产品工程视图。

【实习成果】累计完成 10-15 个产品建模及工程视图, 完成多个产品组装, 从 0-1 熟练使用画图软件。

2022.09-2022.10 常州山姆会员超市 前台 (兼职)

【沟通洽谈】在前台迎接顾客, 检查会员, 与顾客交流, 耐心解答顾客会员问题以及其他问题。

【兼职成果】与人沟通的能力, 从客户的角度思考问题的习惯, 都得到了极大的提升。

2022.6-2022.8 贵州宇迪建设工程有限公司 资料员 (实习生)

【专业实践】负责整理资料, 施工日志编写, 到施工现场学习, 审阅图纸, 运用 CAD 画图。

【实习成果】完成实习报告, 实习报告成绩为优秀, 从理论到实践, 对专业知识有了更深刻的认识, 专业能力得到进一步提升。

技能证书

驾驶证 - 熟练 Office 办公软件 - 熟练 CAD - 熟练 Project - 掌握 Solidworks - 熟练

自我评价

【专业能力】管理科学与工程类 工管管理专业毕业, 具备工程管理理论+实践经验。

【组织管理】学校学生会及社团经验丰富, 擅长管理、沟通协调、组织策划以及团队合作。

【工作能力】校外的实习和兼职工作中, 工作能力得到了极大的肯定, 能在规定时间并出色的完成工作。

