|  |
| --- |
| **李敏** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 性别：女 | 年龄：45岁 | 居住地：上海 | | 手机：15184240295 | 邮箱：limin410@sina.com | 应聘职位：技术文档工程师 | |
| **教育背景**  **2007.09 - 2010.06 浙江大学 计算机科学与技术 硕士** |
| **工作经历**  **2021.01 - 至今 华为 高级技术文档工程师 29K**  • 与开发团队协作，收集技术信息，确保文档准确性  • 建立文档管理体系，制定文档标准和流程  • 维护文档版本，及时更新文档内容，保持文档时效性  • 收集用户反馈，持续改进文档质量  • 负责技术文档编写，制作用户手册、API文档和开发指南  • 制作培训材料，包括文档、视频和演示文稿  **主要项目：**  • API文档平台建设：构建在线API文档平台，开发者满意度提升40%  • 知识库建设：建立企业知识库，知识共享效率提升60%  **2010.01 - 2013.12 阿里巴巴 高级技术文档工程师 28K**  • 制作培训材料，包括文档、视频和演示文稿  • 与开发团队协作，收集技术信息，确保文档准确性  • 负责技术文档编写，制作用户手册、API文档和开发指南  • 维护文档版本，及时更新文档内容，保持文档时效性  • 收集用户反馈，持续改进文档质量  • 建立文档管理体系，制定文档标准和流程  **主要项目：**  • 文档标准化：制定文档标准，文档质量显著提升  • API文档平台建设：构建在线API文档平台，开发者满意度提升40%  **2014.01 - 2016.12 美团 高级技术文档工程师 40K**  • 与开发团队协作，收集技术信息，确保文档准确性  • 维护文档版本，及时更新文档内容，保持文档时效性  • 收集用户反馈，持续改进文档质量  • 负责技术文档编写，制作用户手册、API文档和开发指南  • 建立文档管理体系，制定文档标准和流程  • 制作培训材料，包括文档、视频和演示文稿  **主要项目：**  • 知识库建设：建立企业知识库，知识共享效率提升60%  • 文档标准化：制定文档标准，文档质量显著提升  **2015.01 - 2018.12 OPPO 高级技术文档工程师 38K**  • 建立文档管理体系，制定文档标准和流程  • 维护文档版本，及时更新文档内容，保持文档时效性  • 收集用户反馈，持续改进文档质量  • 与开发团队协作，收集技术信息，确保文档准确性  • 制作培训材料，包括文档、视频和演示文稿  • 负责技术文档编写，制作用户手册、API文档和开发指南  **主要项目：**  • 文档标准化：制定文档标准，文档质量显著提升  • API文档平台建设：构建在线API文档平台，开发者满意度提升40% |
| **专业技能**  文档管理 | 技术写作 | 用户手册 | 视频制作 | 知识管理 | API文档 | 工具使用 |
| **培训经历**  • 完成PMP项目管理专业人士认证培训  • 完成产品经理职业技能提升培训 |
| **获奖经历**  • 年度最佳新人  • 项目优秀奖 |
| **自我评价**  专业基础扎实，实践经验丰富，曾参与多个大型项目的设计与实施。具备优秀的分析问题和解决问题的能力，善于从全局角度思考问题。团队合作意识强，能够与不同背景的同事有效协作，共同完成项目目标。具备良好的学习能力和创新思维，能够快速适应新环境和新挑战。 |