|  |
| --- |
| **胡娜** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 性别：女 | 年龄：40岁 | 居住地：武汉 | | 手机：13839766155 | 邮箱：huna704@sina.com | 应聘职位：技术文档工程师 | |
| **教育背景**  **2015.09 - 2019.06 北京大学 中文 本科** |
| **工作经历**  **2022.01 - 至今 网易 中级技术文档工程师 18K**  • 收集用户反馈，持续改进文档质量  • 维护文档版本，及时更新文档内容，保持文档时效性  • 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  • 建立文档管理体系，制定文档标准和流程  • 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：**  • 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  • 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%  **2019.01 - 2021.12 京东 中级技术文档工程师 24K**  • 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  • 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  • 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%  **2020.01 - 2023.12 字节跳动 中级技术文档工程师 24K**  • 收集用户反馈，持续改进文档质量  • 制作培训材料，包括文档、视频和演示文稿  • 建立文档管理体系，制定文档标准和流程  • 负责技术文档编写，制作用户手册、API文档和开发指南  • 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  **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  • 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%  **2025.01 - 2026.12 OPPO 中级技术文档工程师 19K**  • 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  • 制作培训材料，包括文档、视频和演示文稿  • 建立文档管理体系，制定文档标准和流程  • 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：**  • 知识库建设：建立企业知识库，知识共享效率提升60%  • 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%  • 文档标准化：制定文档标准，文档质量显著提升 |
| **专业技能**  知识管理 | 视频制作 | API文档 | 用户手册 | 文档管理 | 工具使用 | 技术写作 |
| **培训经历**  • 参加UI/UX设计专业课程培训  • 完成数据分析师专业技能培训  • 参加敏捷开发Scrum Master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  • 季度绩效优秀奖  • 2023年度优秀员工 |
| **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。 |