叶 梓

13867289791，yzzz0326@163.com

教育背景

2022.09-2023.12　　华威大学【QS 排名 67】　　工程项目管理　　研究生

- **主修课程：**项目规划管理和控制、工程组织的战略与财务、物流与运营管理、设计与制造技术管理、工业大数据与分析、领导力。

2019.09-2022.06　　布鲁内尔大学　　电气与电子工程　　本科

- **主修课程：**电路原理、模拟电子技术、信号与系统、人工智能系统、多媒体数字信号处理、可持续电力能源系统。

实习经历

2021.07-2021.09　　浙江运畅智能科技有限公司　　项目助理

- **工作概述：**作为项目助理参与智能化物流系统项目管理全过程，熟悉整个项目生命周期，并参与技术讨论、制定项目计划、协助项目测试和提供改进建议等。
- **项目计划：**协助上级制定项目规划，拆解项目管理目标，设置重要和紧急模块优先级，做好资源计划排期，提前预估判断关键节点风险，制定风险策略。
- **项目实施：**按照项目计划积极协助推进项目的实施工作；把控时间进度，控制项目成本，减少工期拖延，保证项目按期交付；对内对外每周汇报项目进度，保持与客户沟通，及时跟进。
- **项目测试：**参与系统测试和功能验证，了解项目实际情况，提供针对性问题的改进和反馈，以确保项目质量和性能达到预期。
- **综合管理：**协助日常行政管理、文档管理整理

项目经历

2023.02-2023.03　　项目管理模拟　　组长

- **项目描述：**模拟 140 天内设计、制造并按时交货一台发电机给客户。该项目涉及六种不同的活动，包括设计、组装、测试、采购、分包制造和检验，团队需模拟并制定每 20 天的资源规划和控制决定。
- **项目职责：**
  - ✧**项目规划：**合理安排各项活动优先级，收集和整理项目信息；合理安排小组成员分工，设定进度、质量、风险管理目标。
  - ✧**进度控制：**根据每 20 天之后上级给予的反馈来调整计划安排，完成适合项目要求的甘特图绘制，选取合适的供应商。
  - ✧**项目报告：**组织并参加项目沟通会议，及时记录重点项目数据；项目结束后复盘、统计分析和评估，形成项目分析报告。

- **项目业绩：**共用 142 天完成项目；最终所获利润，位居小组第 3。

2023.05-2023.09 **利用信息技术如何帮助企业提高运营绩效** **负责人**

- **项目描述：**研究不同企业如何有效利用不同水平和类型的信息技术来实现运营改进
- **项目职责：**
  - ✧**研究方法**：通过查阅相关文献，运用 PRISMA 路线图及采用质量评估方法获得高质量文章。
  - ✧**收集数据：**通过同行评议研究，对资料来源进行选择和筛选。
  - ✧**数据分析：**运用主题分析法对数据进行分析，探索多个研究参与者的观点，建立相似性和差异性。
- **项目结果：**信息技术对企业运营的各个环节都有有利影响，其中包括库存、通信和信息集成、数据管理和全面质量管理，并且降低供应商维护基础设施和硬件的费用。

掌握技能

- **语言能力：**英语-熟练（IELTS)
- **专业资质：**熟练掌握 C 语言；熟悉 Matlab、CAD、Office 等软件。

自我评价

- **学业背景：**4 年海外留学经历，拥有工程项目管理专业硕士，具备扎实的理论基础与丰富的实践经验；在全英文环境的沁润下，具备较强的英语表达能力，同时具备优秀的国际团队协调和交流能力。
- **综合素质：**具备良好的沟通协调、统筹管理能力；擅长把握事物关键节点，始终以严谨的工作态度和责任感对待项目活动，保持高效率工作模式，确保工作品质和项目进度。
- **兴趣爱好：**阅读、游泳、健身、瑜伽、摄影。