



刘翰林

基本信息

☎ 电话：16696582187

✉ 邮箱：16696582187@163.com

♂ 性别：男 年龄：25

📍 现所在地：河南信阳

🇨🇳 政治面貌：中共预备党员

自我评价

- 工作经验：具备信息化系统规划与运维实习经验，参与数据管理及跨部门协作项目。
- 专业能力：熟练操作办公软件Office，擅长系统运维与数据管理。
- 职业态度：工作细致负责，适应力强，在多任务环境中保持高效执行力。

荣誉证书

硕士研究生一等学业奖学金
大学英语六级
中华人民共和国国家版权局
计算机软件著作权登记证书，
(登记号：2025SR1300419)

教育经历

2019.09 - 2023.06

吉林工程技术师范学院

数据科学与大数据技术 | 本科

- 主修课程：Python编程、C语言编程与设计、数据结构、计算机网络、机器学习、操作系统
- 主要掌握：通过系统学习掌握了Python和C语言的编程能力，具备数据结构与算法的实现能力，理解计算机网络基础原理，熟悉机器学习基础理论，掌握操作系统核心概念，能够运用这些技术解决实际问题。

2023.09 - 2026.06

信阳师范大学

电子信息专业 | 硕士

- 主修课程：人工智能与深度学习、算法设计与分析、图像语义分析
- 主要掌握：深度学习算法原理与实现、计算机视觉图像处理技术、机器学习模型优化方法，具备独立开展AI领域科研项目的能力。

实习经历

2024.06 - 2024.12

三立智能电气有限公司

信息部实习生

- 数字化系统规划: 参与公司数字化系统规划方案的编制与优化，完成多项业务流程梳理并提出功能模块设计建议，提升方案可行性。
- ERP系统管理: 维护与管理ERP系统，完成数据录入、权限分配与异常数据核对，提升业务数据准确性。
- 跨部门协作: 完成信息部与生产、销售等多个业务部门的数据对接工作，确保数据传递准确率100%。
- 系统运维保障: 参与公司信息化系统运维工作，包括硬件设备巡检、常见系统故障排查与信息安全检查，确保系统稳定运行。
- 知识管理: 整理技术文档与操作手册，协助建立部门知识库，提升文档标准化与信息共享效率。

相关技能

- 语言能力: 英语六级，具备流利的英文听说读写能力
- 项目管理: 熟悉项目管理相关流程，具备项目规划、执行和监控能力
- 运维技能: 掌握基础运维知识，能够处理常见系统问题
- 办公软件: 熟练操作各类办公软件，提升工作效率
- 团队能力: 具备良好的跨部门沟通与协作能力