

个人简历

姓名：胡晓静

性别：女

年龄：23

电话：19838275587

邮箱：19838275587@163.com

目标城市：全国



教育背景

2020.10 - 2024.07

河南科技学院新科学院

环境设计/本科

大学英语 设计学概论 家具设计 公共空间设计 人机工程学 室内陈设设计 手绘表现技法 展示设计与制作 室内工程制图 室内装饰材料与构造 工艺 CAD AI字体设计 3Dmax Dreamweaver 版式设计 Sketchup Photoshop 美间 计算机应用基础 bim设计 公共空间室内设计 园林景观艺术设计 环境照明设计 室内设计

工作经历

2024.06 - 2025.10

圣都整装

设计师助理

从最初的接待客户，讲解展厅施工工艺、样板间、测量房子尺寸到做设计方案、陪同全案设计师去和客户开会陈述方案，CAD画原始平面图、布置平面图全套施工图以及出效果图彩平图、制作PPT设计方案。到施工现场与工长、施工师傅对接和交底完工。后期客户软装搭配、挑选装饰品。协助全案设计师参与完成公司所下达的项目。

2022.06 - 2022.09

浙江省台州市临海市物流服务中心

物流供应链

负责物流信息数据录入，定期进行各数据情况分析和总结
负责货品仓储管理，对货品进行维护和监控，收货核货并核算余额的精确性，保证出入库无误
对接客户，监督检查项目并进行对账、结算等工作，跟进客户付款，及时处理客户的投诉问题

项目经历

2024.06 - 2025.10

项目经历

设计师助理

参与项目：中海如园，金尊府，泰建业国际城，凤凰悦府，佳田未来新城，坤达江山，信达时代国著，亚星九邸，英地金台府邸，中建元熙府，中原华侨城。

全程参与设计项目：客户接待、方案设计与陈述、施工图效果图绘制、施工现场交底及软装搭配，协助全案设计师。

在校经历

2021.09 - 2022.09

大学生摄影协会

副会长

做好社团的财务规划，合理规划社团宣传、办公设施采购等经费支出；负责社团组织建设，社团机构的管理，协调各部门工作；组织策划社团的成立大会、竞选会、团队培训、招新等运营活动

2021.09 - 2022.09

学生会

文体部副部

负责组织举办迎新晚会、校园运动会等活动庆典；协助校领导开展校内各种重要会议及活动，做好活动布展及活动执行工作；负责新学期成员招新、培训，以及帮助其他部门完成工作，提高效率

相关技能

能熟练运用CAD、Sketchup草图大师、酷家乐、Photoshop、sketchbook、AI、美间等制图软件
掌握Word、Office、PPT、Excel办公软件；会使用3DMAX、Dreamweaver网页设计等软件

奖项证书

第五届“国青杯”全国设计大赛一等奖、驾驶证、普通话证、教师资格证、优秀共青团员、国家计算机二级证书

自我评价

性格沉稳，对待工作认真负责，拥有强大的责任心和执行力，具有较强的学习能力，能够快速掌握新知识和新技能
具有较强的团队合作意识，善于沟通，倾听他人想法，有效协调各方面意见，为团队目标贡献力量，具有较强的服务意识，能够有效协助各部门完成工作