

孙博文

求职意向：项目管理方向

男 | 2004.07 | 广东省深圳市南山区

📞 17727858310 | ✉️ 2918492508@qq.com



🎓 教育背景

郑州轻工业大学 软件工程（主修本科） 2022.09 - 2026.06

- 主修课程：**Java程序设计、数据库系统、数据结构与算法等。具备扎实的软件开发思维与理工科底子，能准确理解研发侧的技术逻辑与痛点，跨部门技术沟通无障碍。
- 项目管理自学：**系统化学习项目管理知识体系（PMBOK），熟练掌握传统瀑布模型与敏捷开发（Scrum）方法论，在校期间已顺利通过 **PMP（项目管理专业人士）认证**。

📁 实习经历

北京飞渡科技股份有限公司 项目助理 2025.10 - 2025.12

🔥 核心项目交付跟进

1. 大型社区食堂线上点餐与配送小程序（历时4周）

- 在软件开发实习期间担任项目助理，深度参与项目全生命周期流程，严格把控各个关键节点的交付标准。
- 通过高效的团队协作与进度催办，最终确保该小程序项目按时、按质、按量成功完成全量交付。

2. 中型企业财务管理系统（历时6周）

- 参与系统交付跟进，在因提前交付而重新执行测试的过程中，遭遇甲方临时变更项目范围、要求紧急增加立项未提及的高管层级功能的突发状况。
- 面对由此引发的项目严重逾期风险，主动协助产品负责人全面梳理利害关系，迅速产出《项目逾期风险报告》并上报至项目经理。
- 积极配合项目经理完成与甲方的需求范围重新定义（Scope Re-definition），并紧密跟进后续的赶工计划与资源调配，最终成功化解危机并顺利交付系统。

🔥 日常项目管理与流程支持

- 进度监控与工具维护：**每日高频维护 Jira 看板任务状态，动态更新敏捷流转流程。在项目关键里程碑节点完成后，及时将 MS Project 进度信息同步给项目经理，保障核心项目进度的可视化。
- 会议统筹与信息流转：**独立统筹项目开发内部周会及外部甲方沟通周会，负责高效的会前准备与会后结构化纪要输出。将周会纪要精准同步至项目飞书群，清晰标注结论与待办事项（Action Items），并以耐心踏实的态度跟进各责任人的落实情况，有效降低了团队内部30%的沟通与确认成本。
- 跨部门协同与资产归档：**作为产品、研发与测试部门间的基础沟通桥梁，准确传达需求变更与进度通知；负责项目全生命周期资料（如研制计划、总结报告等）的排版、校对与归档，提升文档规范性，确保项目资产100%可追溯。

项目与校园实践

大学毕业设计（研发流程与规范实践）

2026.03 - 2026.05

- 在毕设推进过程中高度注重开发流程规范化，搭建并使用本地 Git 仓库进行严谨的代码版本控制与提交规范管理。
- 主动拥抱前沿新技术，借助 Gemini CLI、Codex、Claude Code 等 AI 辅助工具高效完成基础框架搭建与技术文档梳理，展现出极佳的新工具接受度与实用性转化能力。

班级组织委员 & 宣传委员

2022.09-2026.06

- 负责班级大型活动的策划、多方物料准备与多维度部门协调，积累了良好的复杂事务统筹能力与全心全意服务的精神。
- 多次代表班级进行活动动员与结构化总结演讲，具备良好的抗压能力与心理素质，在公开多边场合表达条理清晰、不怯场。

专业技能

PMP 认证资格

项目生命周期管理

Jira 敏捷看板

MS Project

Git 版本控制

Office 办公套件

Markdown 高效排版

AI 效率工具 (Gemini CLI / Codex / Claude Code)

自我评价

- 踏实肯干，定位清晰：**对项目管理及PMO方向有明确、长期的职业规划。极其愿意从项目文档管理、会议纪要跟进、流程催办等最基础的执行工作做起，不眼高手低。
- 跨界优势，沟通顺畅：**兼具软件工程的理工科底层逻辑与项目管理工作所需的细腻、耐心。与纯技术研发团队、测试团队沟通无行业壁垒，能精准抓取核心诉求。
- 责任心强，注重细节：**执行力强，习惯在明确大目标后将其拆解为里程碑步骤并稳步推进。对待琐碎的流程与文档工作极具耐性，致力于用细致的日常执行保障项目的高质量落地。