

个人简历

姓名	李云	性别	女	出生年月	1986.02	
籍贯	北京市	民族	汉族	婚姻状况	已婚	
政治面貌	中共党员	职称/专业技术职务			参加工作时间	2008.09
		中级经济师（人力资源管理） 副研究馆员（科学传播）				
现工作单位职务	清华大学集成电路学院 行政事务主管		现户口所在地	北京市朝阳区		
手机	18614095916		电子信箱	liyun18614095916@mail .tsinghua.edu.cn		
户籍所在地			北京市朝阳区南湖南路 15 号院 1 号楼 1812			
身份证号码			现居住地址	北京市朝阳区小营北路 23 号院		
110104198602101224						
教育经历 (从高中起)	学段	起止年月	毕业学校	所学专业	学历/学位	是否在职
	高中	2001.09– 2004.06	北京市宣武区 回民学校	学生	高中	否
	大学	2004.09– 2008.06	首都师范大学 政法学院	政治学与 行政学	本科/ 学士	否
	研究生	2013.07– 2017.06	北京交通大学 软件学院	软件工程	硕士	是

2023.03-今 清华大学集成电路学院 人事与发展办公室行政事务主管

具体工作：负责学院活动组织策划与联络、重要来访接待、财务、工会、学院发展基金管理、校友联络与校友活动组织等工作。

- 1.活动组织与接待管理：统筹学院重要来访接待（如政府部门、高校、企业领导调研）及学术会议筹备，保障活动高效落地。
- 2.财务与工会事务协调：负责学院财务预算、日常报销、审计、内控等工作；担任学院工会工作专职干部，统筹工会组织建设，策划各项文体活动，推动建设职工小家，提升教职工凝聚力。
- 3.学院发展基金与捐赠管理：对接清华大学教育基金会，拟定学院发展基金方案、新楼空间冠名方案等，协助完成各类捐赠项目落地，推动企业捐赠项目在基金会立项，维护捐赠人及单位联络。
- 4.校友关系与品牌活动运营：支撑校友总会集成电路专委会日常运作，常态化召开理事会，修订工作办法，搭建校友交流体系，维护校友会员数据库；策划组织校友品牌活动、校友返校活动等；联动行业头部企业设立捐赠项目。
- 5.行政综合支持：协助学院新楼搬迁、制度建设及资源管理，草拟办公政策文件，收集师生反馈并推进整改；配合完成部门工作计划、总结撰写及跨部门协作任务。

2022.10-2023.02 清华大学集成电路高精尖创新中心综合主管

具体工作：负责战略发展规划与研究、校友与基金工作，支撑集成电路学院战略与影响力建设。

2021.07-2022.09 北京科学中心（北京青少年科技中心）青少综合科科长

具体工作：因事业单位改革，两中心合并，业务延续，主要负责组织实施北京青少年科技创新大赛、北京创客国际交流展示、青少年高校科学营北京营、北京青少年科学影像、北京青少年科学调查体验、青少年走进工程院、青少年科普知识竞答等项目。

2015.08-2021.06 北京青少年科技中心 先后担任综合科副科长、项目科副科长、综合科科长及创新岗位（主任助理）

具体工作：因中心职数及岗位设置要求，任职期间，同时负责综合科行政工作及项目科业务工作。

- 1.综合科：负责对接机关各处室，协调开展相关工作；负责文件的上传下

	<p>达、归档整理及保密工作；负责中心各类文稿起草（领导讲话、总结报告、规章制度等），年均撰写5万余字；负责中心新闻宣传（各项活动宣传片制作）、网站及公众号管理及意识形态工作；负责机关及中心活动主持工作；负责市科协九届委员会青少年科技教育工作委员会及北京青少年科技教育协会秘书处工作。</p> <p>2.项目科：担任科普项目主管，对接中国科协、联系市教委、市科委、在京高校、各中小学及科技场馆等。连续多年组织实施北京青少年科技创新大赛、青少年高校科学营北京营、北京青少年科学影像、北京青少年科学调查体验、青少年走进工程院、青少年科普知识竞答等项目。期间，带领北京学生在全国科技竞赛中屡次获奖，策划出版融媒体图书，研发科技教育专题课程，开发青少年线上答题系统，开展北京青少年科技辅导员专业水平认证等工作。</p> <p>2012.09–2015.08 北京科技进修学院继续教育中心 副科长</p> <p>具体工作：作为第一负责人组织实施市科协与市人力社保局“北京市公务员科学素质大讲堂”项目，面向16区以“送教到家”形式开展，同时负责组织实施全市公务员继续教育考试工作。</p> <p>2013.06–2015.05 挂职北京市科协调宣部 干部</p> <p>具体工作：担任机关内刊《北京科协》第一责任编辑，共编辑出刊24期、文章千余篇；亲自参与创刊20年、刊物改版工作；将市科协人才建设、精神文明等工作和编刊工作结合，树立科技工作者鲜明社会形象，先后开设“他山之石”、市科协成立50周年、北京科学嘉年华、创新力量优秀企业基层科技工作者等专题。</p> <p>2008.09–2012.09 北京科技进修学院学历教育中心 项目主管</p> <p>具体工作：担任学历教育项目主管及班主任工作，负责毕业班教学工作的组织实施。</p>
<p>获奖经历</p>	<p>2011.6 获得中共北京市科协机关委员会颁发的“优秀共产党员”奖励；</p> <p>2014.2 获得北京市科协颁发的“2013年度北京市科协系统优秀信息员”奖励；</p> <p>2017.11 获得北京市未成年人保护委员会、北京市人力资源和社会保障局授予的“2015–2016年度北京市未成年人保护工作先进个人”称号；</p> <p>2017.11 获得中国科协青少年科技中心颁发的“2017年青少年高校科学营</p>

	<p>优秀工作者”奖励；</p> <p>2019.11 获得中国科协青少年科技中心颁发的“青少年高校科学营活动先进个人”奖励；</p> <p>2021.11 获得中国科协青少年科技中心颁发的“2021年青少年高校科学营活动先进个人”奖励；</p> <p>2024.06 获得2023年度清华大学工会积极分子（嘉奖）；</p> <p>2026.01 获得2025年度考核“优秀”。</p>
<p>主要 业绩 和技 能</p>	<p>1.2015年至今，连续从事综合科室行政工作，具有多任务处理能力和心理素质，情绪稳定，善于解决问题；</p> <p>2.拥有从事教学教务、组织学生活动和竞赛的工作经历，具有较强的亲和力，善于与人沟通；</p> <p>3.连续多年作为项目负责人组织大型学生活动、竞赛、活动以及重要会议等，具有丰富经验和资源；</p> <p>4.2015-2021年期间，承担所在单位总结、计划等文字起草工作，年文字工作量在6-8w字；2022-今，在清华大学任职期间，负责本岗位相关工作的PPT制作，积累了一定的PPT制作经验；</p> <p>5.考取了人力资源管理中级职称、图书馆系列科学传播副高级职称，完成了北京市档案专业初任培训，在从事事务性工作方面，善于总结归纳，富有条理性；</p> <p>6.就职于清华大学期间，从事行政、财务、校友、工会、基金会等工作，积累了在校工作经验，熟悉办事流程。</p>
<p>个人 思想 政治 情况</p>	<p>本人具备坚定的政治立场、良好的政治素养、较高的业务能力。</p> <p>为人诚恳正直、严于律己、积极要求进步，大学期间连续担任学生干部，并于大学二年级加入中国共产党，党龄19年。</p> <p>工作后，踏实肯干，从基层岗位做起，在工作中不断学习进取，先后考取了高校教师资格证（公共管理）、人力资源管理中级职称、图书馆系列科学传播副高级职称等，连续获得系统内优秀共产党员、业务工作先进个人等奖励，个人和团队在业务上也不断取得突破。</p>