



邮 箱: 18846833551@163.com

## 教育经历

**主修课程：**运筹学、管理信息系统、技术经济学、云计算与物联网、数据库原理及应用等

## 实习经历

➤ **活动策划与执行：**协助策划联想小新系列线下市场推广活动，如快闪、地推等。参与活动的具体执行，包括场地布置、物料准备、人员协调等，共完成大小活动 4 个。

## 工作经历

➤ **个人成绩：**日均接待客户 500+，维护 500 人顾客微信群 3 个；通过和客户沟通，掌握其货品需求，定期维护客户关系，提高客户粘性，增强服务意识和沟通能力。

## 技能证书

- **语言能力:** CET-6
- **办公软件:** 通过全国计算机二级考试 (MS OFFICE 高级应用), 熟练运用办公软件
- **其 他:** 会计专业技术资格证书 (初级)

## 自我评价

- ✓ 具有较强的学习能力，无论面对专业知识还是跨领域技能均能迅速吸收并运用；
- ✓ 责任心强，具备良好的团队合作精神和快速执行力；
- ✓ 具备耐心和较强的沟通能力，能够有效处理突发情况，具备出色的应变能力。