

个人简历

魏露萍



年 龄：27
电 话：18846833551

学 历：硕士研究生
邮 箱：18846833551@163.com

教育经历

2022.09-2025.07	哈尔滨理工大学	管理科学与工程	硕士
参与课题： 数字技术驱动下共享制造绿色创新生态系统服务模式及价值实现机制研究（国社科）、云制造联盟创新生态系统演化机理与运行机制研究（国自然）			
成 果：	低碳背景下云制造创新生态系统价值共创演化博弈研究（期刊：计算机集成制造系统）		
2015.09-2019.07	哈尔滨理工大学	信息管理与信息系统	本科
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

2017.07-2017.08	联想（北京）有限公司沈阳分公司	市场推广助理实习生
➤ 市场调研： 实地走访、收集和整理沈阳 PC 产业市场数据，并对数据进行分析整理，提出提高市场占有率为对策建议。		
➤ 公众号运营： 独立运营东北大区公众号，2个月内产出原创推文十余篇，阅读量提升 70%，粉丝增长 30%		
➤ 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

2019.10-2022.01	文友书店	店员
➤ 日常工作： 熟悉图书、文具、食品的种类、价格和上架时间等信息，完成销售并做好延伸服务；掌握商品知识及服务礼仪，做好商品销售、导购和收银工作；定期统计商品销售情况。		
➤ 库存盯对： 掌握在售商品库存信息，定期盘库，把控货品进、销、存状态；		
➤ 店铺整理： 负责店内货品的管理工作，包括商品的陈列、补货、验货和防损等，做好防盗。		
➤ 活动策划： 负责店内开学、期末、双十一促销活动策划，采取买赠、组合促销、充值、与老师合作等促销方式，实现周营业额突破五万		
➤ 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。