办公资源

求职意向：工商管理



24岁 女

广东省广州市

131XXXXXXXX

XXX@ixxx.com

# 教育背景

2013.09 -- 2017.06

湖北工业大学 平面设计专业 / 选修

2013.09 -- 2017.06

湖北工业大学 企业管理专业 / 本科

**工作经历**

2013.09 -- 2017.06 上海办公资源网络科技有限公司 策划专员工作描述：

项目进行期，能够制定短期目标，引导团队成员完成各项任务，来进行项目进度管理；负责项目的推广，内测期利用微博与讲座结合获得310客户；

2013.09 -- 2017.06 上海办公资源网络科技有限公司 策划总监工作描述：

1.项目进行期，能够制定短期目标，引导团队成员完成各项任务，来进行项目进度管理；

2.善用目标激励与情感激励，参赛小组至今仍保持团队文化。

# 荣誉证书 自我评价

通用技能证书： 英语四级证书、普通话二级甲等证书、机动车驾驶证

专业技能证书： Adobe认证设计师资质， WPS年度最佳设计师

活动荣誉奖励： 2014年湖北省创青春创业计划移动专项赛银奖

良好的公共关系意识，善于沟通，具备活动策划和组织协调能力。良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。良好的学习能力，习惯制定切实可行的学习计划，勤于学习能不断提高。