

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。

自我评价

2013.09 -- 2017.06 湖北工业大学 企业管理专业 / 本科

2013.09 -- 2017.06 湖北工业大学 平面设计专业 / 选修

教育背景

2013.09 -- 2017.06 武汉XX网络科技有限公司 策划专员

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. 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 武汉XX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。

工作经历

2013.09 -- 2017.06 湖工工程院会计系办公室 行政助理

工作描述：

内务支持：负责收发传真复印、扫描文档、收发信件、文件、快递等；

活动支持：负责学校员工活动，各会议安排、组织、文体活动安排等；

校内实践

英语四级 ,C1驾驶证

会计从业资格证书

年度最佳设计师

创青春移动专项银奖

电话：00000000

邮箱：XXXX@qq.com

地址：北京海淀上地

出生年月： 1991. 07

政治面貌： 中共党员

工作经验： 2 年销售

最高学历： 大学本科

求职意向： 市场专员

**基础信息**

**联系方式**

**证书奖励**

办公资源

求职意向：人事/行政

PERSONAL RESUME