

**个人简历**

**自 我 评 价**

**专 业 技 能**

**工 作 经 历**

**教 育 背 景**

**XXX技术股份有限公司 专业顾问 2014.10 — 至今**

1.对接所负责项目的省份或区域，进行项目拓展或项目跟进，完成区域业绩目标；

2.项目售前拜访，为客户提供专业的整体解决方案，及招投标工作、技术支持、售后培训等销售支持工作；

3.主动对接所负责区域，为区域讲师、销售进行专业的方案培训、营销策略培训；

4.了解负责区域的市场现状，及时进行市场人员的统筹跟进；对市场数据和竞争对手数据进行分析，挖掘潜力市场，提供具有建设性的反馈以协助改善产品及服务。

**XXX有限公司 北方区域中心专业顾问 2011.06 — 至今**

1、配合销售人员进行项目前期售前咨询，与用户沟通交流、引导用户需求并提出项目建议方案；

2、参与各个售前项目投标活动，主持编写标书、技术方案，对项目方案进行讲解并制作及演示产品demo、用户答疑等；

* 籍贯：湖南长沙
* 现居：广州深圳
* 电话：123-4567-XXX
* 邮箱：45678910@XX.com
* 姓名：办公资源网
* 学历：本科
* 年龄：22
* 性别：女
* **办公资源网大学 专科（本科） 市场营销**
* 主修课程：
* 管理学、微观经济学、宏观经济学、管理信息系统、统计学、会计学、财务管理、市场营销、经济法、消费者行为学、国际市场营销
* **英语水平：**能熟练的进行听、说、读、写.并通过国家英语四级考试.尤其擅长撰写和回复英文商业信函,熟练运用网络查阅相英文资料并能及时翻译。
* **计算机水平：**国家计算机等级考试二级,熟悉网络和电子商务.精通办公自动化,熟练操作Windows98/2k.能独立操作并及时高效的完成日常办公文档的编辑工作。
* 本人性格热情开朗，待人友好，为人诚实谦虚。工作勤奋，认真负责，能吃苦耐劳，尽职尽责，有耐心。应力强、上手快、勇于迎接新挑战。

**求职意向：专业顾问**