

# 简历



## 个人信息

姓名  
熊瑾

出生年月  
1971. 04

籍贯  
贵州省毕节市

政治面貌  
中国民主促进会会员

户籍  
内蒙古自治区包头市

电话  
13206843605

Email  
inc04mu@yahoo. com

## 个人技能

吃饭喝茶

## 教育背景

2014.11-2018.11	北京青年政治学院	财政学	博士学位
2001.12-2005.12	天津大学	地理科学	学士学位
2009.08-2013.08	首钢工学院	轻工	学士学位

## 工作经历

2004/09-2019/06	安克创新科技股份有限公司深圳分公司	销售行政助理
-----------------	-------------------	--------

### 工作内容:

1. 熟练使用独立站后台, 能独立完成网站产品的上下架, 产品的文案编辑; 2. 负责店铺日常维护, 定期更新独立站的各项动态, 优化店铺及产品排名; 3. 熟悉使用营销工具, 提出运营方案, 提高流量, 点击率, 策划活动与粉丝互动, 进行粉丝管理, 吸纳粉丝, 提升活跃度; 4. 制定各阶段的销售目标以及完成情况进行统计、分析、汇报和总结; 5. 利用 SEO 或 SEM 渠道进行网站优化, 逐步提升网站或者网站关键词在谷歌上的排名。

1999.03-2014.02	上海精锐教育培训有限公司	采购管理师
-----------------	--------------	-------

### 工作内容:

1、负责项目前期市场调研、论证, 撰写项目的市场定位和可行性研究报告。2、负责项目的定位工作, 负责运营和维护可参考项目的成功案例库, 为项目定位提供系统化的解决方案。3、负责客户研究和产品研究工作, 从市场角度把握需求和产品发展趋势。4、负责就公司重难点项目提出

2008/06-2013/03	杭州速派餐饮管理有限公司	软件测试实习生
-----------------	--------------	---------

### 工作内容:

1、负责项目资料(会议)的制作、收集、审查、整理、立卷、归档及竣工图、竣工验收资料的制作、收集、整理、立卷、归档。2、负责接收、发放及保管集成部的书函文件、合同、设计图纸与设计变更, 以及相关资料的收集、借阅。3、及时处理工程往来的报告、函件, 并按工程项目与类别进行整理归档、列清目录, 对资料、文件往来做好编号登记 4、负责集成部档案归类管理, 认真做好合同编号、归档、分发, 统计工程付款情况。5、负责集成部工程预算、结算、工程量计算清单, 以及招投标档案、技术、经济方面的签证资料的保管, 并全力支持配合收款工作。

1992.04-2013.10	武汉赛沃医药科技有限公司	电子工程师-青岛
-----------------	--------------	----------

### 工作内容:

1. 参与新店筹建的工作, 定期出差巡查\管理店铺工作 2. 跟踪所管理区域销售, 做好统计分析工作, 提升区域销售, 完成月度区域销售任务 3.

公司基础销售制度的制定和完善，推进并跟进效果 4. 人员管理, 处理顾客投诉, 对制定培训计划，对员工进行培训，并跟进执行效果 5. 监督商品的要货、上货、补货，做好商品陈列、商品质量和服务质量的管理

## 项目经验

2004/11-2010/11

《马克思主义政治经济学》（学时）网络课程设计

**项目职责：**

1、根据公司发展战略，制定相关新媒体运营策划和品牌营销策略；负责公司品牌以及产品推广工作；2、负责公司微博、微信公众号、头条、知乎等日常运营，提供优质、有高度的传播性内容；3、通过有效运营，增加有效粉丝数进行社群管理和维护；跟踪各平台推广效果，分析数据并及时作出调整和跟进；4、挖掘和分析用户使用习惯、情感及体验感受，及时掌握并跟进新闻热点，有效完成专题策划活动；

