

沈强岩

电话：15500267400 出生年月：2005.07 户口：广东省广州市

教育背景

2009.09-2013.09 北京市东城区职工业余大学 硕士学位 法学

工作经历

1997/05-2014/03 北京数字政通科技股份有限公司武汉分公司 高中数学老师

工作内容:

1、负责公司内刊的撰写及设计排版；跟进员工优秀事迹的收集，整理，发表 2、负责宣传推广文案及宣传资料文案的图文处理；3、负责品牌公众号的维护更新及文案编辑 4、对行业、社会热点话题进行监控，快速响应社会、行业的热点话题；5、负责媒体软文和广告资料的收集与整理；6、有金融类公司微信公众号的维护及文案编辑经验优先；7、配合其它部门以及领导的其它工作。

1990/04-2015/01 广东全优加教育发展有限公司 营销总监助理

工作内容:

1.负责批签发数据库的更新和整理并定期进行行业分析；2.跟踪处于临床研究中的疫苗产品的状态；3.维护更新国内疫苗产品的产品信息，包括但不限于包装、说明书、DA、PPT、软文等；4.搜集行业内的分析报告；5.辅助策略分析专员收集国外疫苗产品信息。

2008 年 09 月-2016 年 03 月 广州市温碧泉电子商务有限公司 新媒体运营专员

工作内容:

1、业务主管职位，独立负责工作小组，给下级成员提供指导或支持并监督他们的日常活动；2、协助上级制定和调整人力资源总体规划与年度实施计划；3、协助上级修订公司相关人力资源管理制度；4、传达人力资源管理政策，方向以及实施方法，并收集反馈信息，进行分析；5、监督、指导、执行人力资源管理各模块工作的开展。

项目经历

2005.05-2013.12 学术研究

项目描述:

1、拓展多媒体运营渠道，分析各类投放渠道，根据行业情况确定投放渠道 2、熟悉各类平台的更新和推广规则，根据服务行业的行业规则和公司产品的推广对象，确定投放平台和投放频率 3、整合公司广告资源，投放渠道，

区域合伙人、站长等资源，拓展业务推广渠道及合作空间 4、不断物色符合行业特点的典型代表及典型案例作为宣传视频的素材 5、负责与清洁行业、家政服务行业等相关行业协会、联盟等机构拓展关系、及时了解行业动态，为市场运营提供最新的行业渠道信息 6、领导交办的其他工作

个人技能

1.吃饭

2.喝茶

自我评价

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚；工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，勇于承受压力，勇于创新；在工作中不断去学习新的知识和理论，并应用于项目中，比较喜欢去学新的技术前沿，积极配合团队开发，遇到问题向同事或网上查找解决办法。在规定的时间内完成所交代的任务。