|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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安编辑经验优先；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、执行人力資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。 | | |