|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **齐惠**  MOBILE : 15008606941  E-MAIL：4btd87yr@sina.com  Address:天津市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：天津市 | | 性别：女 | 年龄: 52 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2010.01-2014.01 | 中国石油大学（北京） | | 地质 | 学士学位 |

|  |  |
| --- | --- |
| 主要经历  Project Experience |  |

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2009年12月-2019年05月** | **北京智邦国际软件技术有限公司广东分公司** | **高级平面设计师** |

**工作内容:**

**1、负责从前期市场调研到产品立项、策划到新品上市的开发及跟踪工作；2、及时洞察市场动态，对行业发展趋势、竞品信息、消费者需求进行深度调查；3、新产品开发阶段，结合市场分析，从产品定位角度提出建议方案，参与新品立项；4、在产品研发阶段能够与开发部沟通专业细节问题，同时需要跟部门经理保持沟通，统筹产品进程，及时纠错，跟进产品进度；5、负责各新产品上市的跟踪及产品的改良升级；6、负责竞争对手产品分析，并作出合理的改进机制。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1997年08月-2016年08月** | **上海羿煜电子科技有限公司** | **业务助理** |

**工作内容:**

**辅助销售完成有关销售流程的相关事务性工作。1、协助经理或销售人员的销售、跟进及商务过程的处理；2、制作产品报价单并发传真给客户；3、处理客户咨询、报价等工作；4、协助销售完成合同文本的修改；5、协助销售核对应收帐款以及与客户核对工作。**

|  |  |
| --- | --- |
| 个人技能  Personal Skills |  |

* **吃饭**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 个人荣誉  Personal Honor |  |  |

* 优秀学生干部