|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **余倩颖**  MOBILE : 13600150615  E-MAIL：4uciogw@ask.com  Address:澳门省澳门市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：澳门省澳门市 | | 性别：女 | 年龄: 62 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2000.12-2004.12 | 北京体育职业学院 | | 旅游管理 | 学士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2008/08-2019/11** | **长沙矿冶研究院有限责任公司** | **运营助理** |

**工作内容:**

**1.负责商场的具体营运、品牌引进工作，客户联系、沟通及客户资源积累工作；2.负责相关的市场调研工作；3.负责协助上级领导编制营运方案和计划，并负责具体的落实工作；4负责所辖区域商户进场的准备、通知、交接验收工作；5.负责对商户进行公司各项规章、制度的进场前培训告知工作；6.负责商户入户手续和装修手续的办理及资料的整理归档工作。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1991.05-2017.07** | **天津医药集团马光医疗投资管理有限公司** | **校园招聘专员** |

**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。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2000年08月-2011年11月** | **焕醒科技有限公司** | **销售代表** |

**工作内容:**

**1、负责现金支票的收入保管、签发支付工作；2、公司发票的开具、登记建档；3、严格按照公司的财务制度报销结算公司各项费用；4、及时与银行定期对账；5、根据公司领导的需要，编制各种资金流动报表；6、配合会计人员做好每月的报税和工资的发放工作；7、管理银行账户、转账支票与发票；8、完成其他由上级主管指派及自行发展的工作。**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部