

尼鲁帕尔·艾尼瓦

性别：女

年龄：23

电话：18521008698

邮箱：1430953547@qq.com



教育经历

2020.09 - 2024.06

上海海事大学

电子商务 | 本科

- **相关课程：**企业资源计划(GPA3.3/4.0)、数据挖掘与应用(GPA3.3/4.0)、企业电子商务管理(GPA4.0/4.0)、管理决策理论与应用(GPA3.7/4.0)、管理学研究方法(GPA4.0/4.0)
- **专业排名：**28//62
- **所获荣誉：**获得院级英语竞赛一等奖；获得企业奖学金。

实习经历

2020.09 - 2021.06

上海E语言小语种培训中心

课程顾问

- **客户需求洞察：**接待咨询客户 200+，梳理课程偏好与痛点，优化课程推荐话术，客户转化率提升 15%。
- **市场调研与复盘：**每周整理客户反馈数据，分析行业趋势，输出《校园小语种学习需求报告》，指导后续活动策划。
- **校园宣讲会统筹：**独立策划 3 场高校宣讲会，协调场地、宣传物料及人员安排，单场参与人数超 150 人。
- **外摆推广落地：**联合 5 所高校社团负责人开展线下推广，新增潜在客户 300+，品牌曝光量提升 40%。
- **精准营销方案：**基于调研数据制定校园推广计划，优化目标客户画像，精准触达外语学习群体，获客成本降低 20%。
- **实习生管理与培训：**面试筛选 10+ 实习生，设计培训流程并评估能力，团队协作效率提升 30%。

在校经历

2023.03 - 2023.06

电子商务决策评估平台项目

数据分析与运营支持

- **数据驱动决策：**收集并清洗教学/创新等数据，搭建可视化评估平台，输出 5 类分析报告，为领导决策提供数据支持。
- **驾驶舱与报表开发：**独立完成"市场宣传效果"、"用户参与度"等 6 项数据看板，实现关键指标实时监控，效率升 30%。

2020.11 - 2023.01

校礼仪队

大型活动策划与执行

- **大型活动执行：**作为核心成员参与共青团签约仪式，负责流程策划、动线设计及参会人员引导，确保活动有序进行
- **会务统筹：**在民族联换届会议中，协助完成场地布置、电子签到系统操作及嘉宾信息登记，提升会务效率。
- **高规格接待：**累计服务校级重要活动 10+ 场，接待企业/政府领导，提升了自身沟通能力，获校领导书面表扬。

2021.10 - 2022.09

青年志愿者协会

活动运营与执行

- **大型赛事统筹：**作为环法优秀志愿者，协调 50+ 志愿者岗位分配，优化服务流程使参赛者满意度达 95%。
- **全流程活动管理：**主导迎新活动，3 天内完成 300+ 新生登记与住宿安排，获"优秀志愿者"称号；担任航海日活动礼仪，接待 20+ 企业领导，协调现场服务动线，0 投诉。

2020.11 - 2022.9

NanJiShi 英语社

用户运营与内容策

- **社群活跃度提升：**组织 10+ 场 Free-Talk 活动，参与人数累计 200+，外教合作率达 100%，社团排名上升至 TOP3。
- **内容生产与传播：**英语作文获学院一等奖，成为公众号标杆，阅读量超 1500；协助运营社团公众号，粉丝增长 40%。

相关技能

- **数据分析：**精通 Excel (数据透视表/VLOOKUP) 搭建数据模型，Tableau 可视化呈现，支持 x 万级数据处理
- **协作工具：**熟练使用钉钉/飞书进行跨部门沟通，腾讯文档实现多人协同编辑与版本管理。
- **文档处理：**Word/PPT 专业文档制作，具备商务报告排版及可视化展示能力。
- **语言技能：**英语(CET-6)商务沟通，普通话二级乙等。

自我评价

具备扎实的数据分析能力，擅长通过数据驱动决策，曾独立完成电商平台数据看板开发，提升决策效率 30%。拥有丰富的活动策划与执行经验，统筹多场大型校园活动，协调 50+ 人员分工，确保流程 0 失误。

亲和力强，擅长跨部门协作与用户需求洞察，在社团及志愿者工作中成功提升参与率 40%，并优化服务流程。目标感明确，执行力强，能在快节奏环境中高效推进项目，同时保持细节把控。