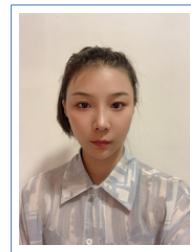


# 个人简历 杨青

求职意向：行政助理

武汉市  
江岸区



## 个人信息

手机/微信 159 2641 0020  
邮箱 1206559896@qq.com  
学历 大专在读

年龄 27  
身高 165cm  
体重 50kg

## 工作技能

- 熟悉电脑操作和各类常用办公软件，如 excel、word 等；
- 形象气质佳，有服务业的从业经历，具备专业的服务水平；
- 有一定的医美相关的网络咨询经验；
- 了解手术、注射、光电等医美知识。

## 工作经历

- 2021-2023 武汉星妍星美医疗美容诊所, 咨询助理, 1.5 年.  
负责协助咨询师开单, 提供一对一的客户服务。
- 2018-2021 自然美-医美部, 行政助理, 3 年.  
公司网站: <https://www.nblife.com>  
负责各类行政事务, 同时负责接待到访顾客, 并提供茶水等服务。
- 2017-2018 北京嘉韵医疗美容诊所, 医美网咨, 2 年.  
主要负责线上咨询, 数据统计以及电话跟踪。
- 2014-2017 武汉美澳健康管理中心, 私人管家, 3 年.  
负责接送客户, 全程一对一服务, 促进客户消费; 术后回访, 了解顾客术后情况并针对不通情况给出解决方案; 同时再次开发客户档案管理。

## 自我评价

本人之前一直从事医美行业, 半销售半服务型的。由于工作时间不稳定因素, 想换行政岗。学的是行政管理, 可能没有太多的行政方面的工作经验, 但一定认真尽心的去学习对待这份工作。也希望能长期稳定发展, 与贵公司有合作机会。^\_^