

赵薇



邮箱: xzq06507@163.com | 手机: 176-0292-6014

教育背景

2017.9-2021.6

西安电子科技大学

录音艺术 本科

校园经历

2020.07-2020.09

学而思爱智康

校园大使

- 校企合作:** 负责本校内校园招聘的工作，协助宣讲会、笔试、面试、招聘活动进行;曾参与负责两场校园招聘宣讲会，包括策划宣讲会的整体方案。
- 关系维护:** 协助公司与校方就业老师、辅导员等维持良好关系。
- 校园招聘:** 校园 BBS、校内网、微信群/QQ群等渠道发布最新校招信息；校园 QQ群、微信群社区建设运营维护；目标用户进群率高达 92%，日均浏览量高达 80%，咨询量高达 65%。
- 信息收集:** 了解学校就业情况以及校园内部各大企业校企合作、校园活动、校园宣讲等情况的信息收集。

2018.06-2019.12

西安电子科技大学

校内运营

- 社群运营:**负责校内茗花有煮饮品店社群的创建拉新和日常管理，拉新人数达到 400;策划社群线上日常活动与执行工作，提升用户活跃度。
- 活动策划:**通过用户触达、权益包装等运营方式，单月制定2次社群 7天复购培养计划，有效促活、留存，留存率上升 8%，三次复购率上涨 13%；
- 数据分析:**每日整理饮品店后台以及社群用户数据，如成交量、下单-转化率、复购次数等，进行定期数据分析整理与汇报;根据热力图数据优化用户体验。
- 校内拓展:**负责校园团队建设和拓展工作(广告招商、社群宣传)，提高社群知名度，产出5篇公众号推文。

2017.9-2018.12

西电草地吉他社活动部

副部长

- 协助部长进行活动部的面试和人员安排。
- 制订社团每个活动的宣传工作计划;组织每周一次的路演活动和2场吉他社大型专场活动，充分调动部内干事的思维，提出创意。
- 社团各项通知拟稿，张贴；社团资料的编排打印以及社团活动的海报宣传单制作。

办公技能

- 语言技能:**CET-4
- 办公技能:**Microsoft. Premiere.