

自我评价家

* 具备良好的沟通能力和组织协调能力，具有很强的团体意识和责任感；
* 具备基本职业技能，熟练office软件操作，了解MATLAB、SQLSEVER、POWERBI等软件基本操作。
* 具备较强的文章撰写能力和理解能力，对新媒体运营十分熟练；
* 具备良好的执行力和归纳能力，熟悉订单报表、销售合同等资料的制作、整理和归档。

技能荣誉

**获奖经历：**学习成绩GPA3.53(优秀），平均分88.23，获得2018-2019学年交通与运输学院三等奖学金；

第二届“长风学霸拉力赛”获奖名单前20%（参赛总人数9725）。

**基本技能：**普通话等级证书二级甲等；C1驾驶证；

**英语技能：**英语四级证书（555）、英语六级证书（473）；

**其他技能：**证券从业资格证书（基本法律法规、金融基础知识）。

**2020.07-2020.09 东莞横沥润鑫家电经营部 电气销售**

* 负责客户接待以及产品介绍，需要良好的沟通能力、销售能力以及熟悉产品性能；
* 负责销售资料的整理、开具发票，需要仔细认真的性格以及快速打字的能力（可以盲打）。

**2020.07-2021.07 华东交通大学招生就业处 新媒体副部长**

* 协助学校招生工作，有学生和家长咨询问答、招生资料整理、组织招生活动等；
* 负责主持例会、根据学校要求安排工作、培训干事、审核文章和推送（50篇左右）。

**2019.09-2020.02 华东交通大学新闻中心 记者**

* 负责校级活动采访、新闻撰写报道工作（在江西日报等媒体上发表过3篇文章）；
* 工作后期担任小组长之一，负责培训新加入的同学。

工作经历

**2018.09-2022.6 华东交通大学 物流管理（本科）**

主修课程：管理学、供应链管理、物流成本管理、财务管理、国际物流原理、市场营销、运输规划与管理、配送中心规划与设计、生产运作管理、经济法律概论、物流工程、仓储管理与库存控制、采购管理等。

**2019.09-2021.02 华东交通大学 英语（双学位）**

工作经历

现居：江西省吉安市

邮箱：2975269084@qq.com

生日：2001.01.06

电话：15879660793

求职意向：供应链专员（物流管理）

**黄菲**