RESUME

李筱岚

求职意向：海外销售

生日：2002.8.5　　现居：重庆市沙坪坝区

电话：176-123-02605　　邮箱：lxlgean9987@163.com

教育背景

2020.9-2024.7　　**四川外国语大学**　　**外国语言学类-英语专业**

主修课程：高级英语写作、高级笔译、高级听力、语言学导论、视译、专题交传、英（美）国文学史及作品选读、联络陪同口译、英语辩论、英语演讲等。（无挂科记录）

在校经历

2020.10-2021.7　　**RED 社团**　　**志愿者**

活动执行：参与社团志愿活动，组织前往各个社区探望留守儿童，以及会陪伴自闭症儿童。前期参与线上人员招募和筛选，设计预热海报内容，多渠道分发，提高同学们的参与率。中期维护活动现场秩序，为儿童准备礼物、课程教学、游戏活动等等，提前培训各类志愿者。后期整理策划宣传内容，提高活动影响，参与学生达 1k+，获得了组织和老师们的一致

工作经历

2021.9-2023.9　　**ADSLIMO CO.LTD**　　**营销**

商务营销：负责线上处理各国的广告投放订单，通过大数据技术手段将产品流量投放广告到 Facebook 等行业网站内的目标人群，将这一部分用户转换为消费者。前期主动与目标客户在 LinkedIn、Skype 上取得联系、进行商务合作；中期签订合同和核对所有订单相关的单证及文件，初步处理订单内容；后期维护客户反馈并跟进订单等。能熟练使用软件，收集和调研当前的行业变化趋势，分析海内外各品类营销热门内容，不断优化当前产品卖点，提高客户回购率，增加订单量。

渠道维护：负责线上与供应商开发及供应商关系维护，管理对接日常订单接收、信息核对、任务交接等等，能够熟练对接各类部分渠道、分发到各大平台，提升线上各类产品的曝光量。配合各类黑五、购物节等宣传期打造不同流量投放机制，定期回访维护。

2023.10-至今　　**上海冠硕生物科技有限公司（重庆分公司）**　　**外贸跟单员**

管理订单物流：所在小组负责东欧市场的货物进出口订单管理，对客人的询盘进行查价后，通过邮件向客人的询盘进行发盘报价，向顾客推荐合适的交货方式以及采购数量等；处理客人的采购订单，并制作相对应的销售合同、发货单（提货单）提交审核，审核完成后与产品经理以及工厂进行对接，跟进后续工厂的备货及发货，保证整个订单的顺利完成。

推销可购货物：每周定时收集整理并制作可用库存的商品清单，指明各个产品是现可用、在途、还是远期库存，通过邮件形式向所有客人进行产品推销，引导客人适时采购。

技能证书

语言技能：英语 CET-6；英语 TEM-4（良好）；普通话二甲。

办公技能：熟练使用 MS office 等办公软件如 Word、PPT、Excel，熟练掌握 Excel 里 VLOOKUP、COUNTIFS 等一般函数及数据透视表。

自我评价

- 具备较强的职业素养和技能；工作中目标感强，做事具备计划性以及自我驱动力。对于环境的适应程度以及抗压能力都非常强，能进行各种统筹和执行活动。
- 有良好社交沟通能力，热爱团队合作，性格开朗，幽默大方，非常热衷于与他人沟通交流，擅长在群体中活跃气氛。敢于挑战自己，不断尝试新鲜事物，学习和挖掘自身潜力和兴趣。
- 善于团队协作，熟悉小红书、微博、ins 等社媒平台的运营，具备营销/传媒/文化创意等理论知识体系；了解基本的国际销售体系和流程，能不断提升自我业务能力。