

彭博工作简历

电子邮件:pxj980310@163.com 电话 : 1 3 5 0 1 3 4 2 9 8 0



英国桑德兰大学市场营销专业的学生，拥有 2 年多的市场营销职位经验，包括大客户管理、战略规划和销售支持，以及创造新收入流的记录。外向热情，具有强大的网络、沟通和关系建立技能，并拥有丰富的经验，包括在美国、中国和欧洲的业务运营经验。

学历

英国桑德兰大学

2020 年 10 月至 2021 年 12 月

市场营销硕士

模块包括:

数字营销/管理品牌/营销和数字世界中的营销/社交媒体、分析和数字研究

论文题目: 数字营销如何影响英国市场的汽车购买过程, 主要分析新的社交媒体和多渠道媒体如何增加英国市场的汽车销售。

英国桑德兰大学

2016 年 9 月至 2020 年 9 月

商业与管理学士(2:1)

模块包括:

战略管理/培养反思型从业者/全球企业家精神和创新/战略企业财务/管理和领导变革/数字世界中的营销

营销相关经验

亚马逊英国服务有限公司

2022 年 10 月至现在

FC 合伙人

担任亚马逊英国服务有限公司 (Amazon UK Service Ltd .) 的 FC 协理, 工作的主要任务是利用大数据实时监控亚马逊包裹的流量数据, 管理亚马逊不同发货区域的包裹流量实时数据, 参与亚马逊包裹的包装和装载。

- 每天由大数据监控和管理的亚马逊包裹价值超过 50 万英镑。
- 每天利用大数据监控对亚马逊包裹流量实时数据进行分区管理的超过 300 多个亚马逊包裹通道, 直接或间接管理 50 人以上出货区域的包裹装卸工作。
- 培训并向超过 5 名新员工解释如何装卸亚马逊包裹和其他运输工作区的整体工作流程。

中国电信欧洲有限公司

2022 年 3 月至现在

大学大使(实习)

作为中国电信欧洲有限公司的校园大使进行实习。工作的主要任务是使用多种的社交媒体平台来帮助公司提高其在英国的品牌知名度和产品销量。业绩情况:

- 个人销售了中国电信欧洲有限公司的英国电话卡等产品超过 30 次。

- 作为优秀毕业生在百人左右的迎新会上发言，介绍和推广中国电信欧洲有限公司的产品。
- 在多种社交媒体平台上组织了 30 多所英国大学 200 多人的讨论组，宣传中国电信欧洲有限公司的产品。
- 专门用作为中国电信欧洲有限公司宣传产品的微博和抖音账户的浏览量已超过 1 万次。
- 专门用作为中国电信欧洲有限公司推广产品的微博和抖音拥有超过 1000 名粉丝。
- 获得中国电信欧洲有限公司优秀校园大使称号，并获得奖金奖励。

北京地铁建设管理有限公司
市场部员工(实习)

2018 年 8 月至2020 年 8 月

担任北京地铁建设管理有限公司市场部员工，负责公司 OA(办公自动化)商业数据库的更新和维护，制作 Office 办公软件格式年报等。

- 熟练操作 OA 商业数据库，更新供应商和利益相关者的资格证书等。以及所有系统的维护，确保所有操作始终 0 错误。
- 从公司的办公自动化业务数据库中收集数据，每日财务报表，为公司年会准备公司的年度报告等。所有报告 0 错误，被广泛用于公司运营。
- 通过电话指导和上门指导为客户提供技术上所需的问题解答，指导利益相关者和客户顺利运行我们的 OA 商业数据库，收获几乎 100%服务满意。
- 获得公司优秀实习生称号，并获得奖金奖励。我的营销专业能力、目标导向的高效工作能力、高效的语言表达能力、高效的团队合作能力得到了公司高层领导和同事的充分肯定。

博睿私募北京基金有限公司

2023年 1 月至2023年 3 月

金融分析师(实习)

曾任博睿私募股权基金北京有限公司金融分析师，工作主要任务是运用各种财务分析工具，筛选出市场上最赚钱的基金，参加私募股权基金投资者介绍会，为我们的私募股权基金募集资金，协助CEO进行行政工作。

- 通过自己的金融分析挑选出10多只盈利的基金，买入超过2000万人民币的这些基金，为公司带来10%以上的季度回报。
- 参加私募基金投资者介绍会，为我们的私募基金募集超过2000万人民币的资金。
- 基金交易期间，交易0错误，协助CEO完成公司商业消费报销、员工薪资核算、公司产品宣传PPT制作等行政工作。

技能

目标导向的工作和学习技能

- 高效的信息筛选，信息汇总分类，有目标的分析信息，获取工作学习所需信息。能够总结有效的工作方法，随时更新过时的信息。
- 具有进行一系列分析和目标导向的工作和学习的能力，从而达到高效完成工作和学习目标的目的。

有效的沟通和人际互动

- 非常善于简明扼要地传播复杂的信息，在学位课程的小组工作演示中有所体现，并得到了老师和同学的充分认可，体现出拥有高效的沟通技巧。

- 在一系列工作环境中获得了很强的人际交往能力，包括与公司高层领导的打交道，与同部门同事的有效沟通能力；获得了优秀实习生等各种奖项。

组织和团队合作技能

- 协助公司组织和举办公司年会。
- 向英国在校的 100 多名学生介绍学习经验； 并对任职公司的产品进行营销。
- 作为团队经理，带领新员工完成公司交给的任务，并按时顺利交付。
- 能够在高压、多变和高度竞争的工作环境下完成我的工作职责。

时间管理能力

- 能够有效地平衡毕业论文写作和实习之间的时间安排， 并将毕业论文写作和实习都完成得很出色。

信息技术

- 熟悉操作市场上所有办公软件和操作办公软件包的高级知识，包括 Microsoft Word, Excel, Access, Power Point。

参考

可应要求提供。