



韦瑾伊

- 姓名：韦瑾伊
- 现居：广西桂林
- 生日：1997.03.30
- 政治面貌：共青团员
- 工作年限：应届生
- 求职意向：行政事务、人力资源、教育管理
- 微信：WEI_8169
- 电话：173-7649-8169
- 17376498169@163.com

教育背景 Education

华东师范大学 / 公共事业管理 (教育经济与管理方向) / 本科
2018.09-2022.07

主修课程：公共关系学、公共经济学、经济学原理、现代人口管理学、高等教育管理、教育政策与规划、教育政策学等相关课程

实习工作经历 Experience

- 2021.11 -2022.01 地平线 (上海) 人工智能技术有限公司 政府事务行政助理**
作为合作发展与综合事务部总监助理：
1. 在办公室行政事务方面，主要负责公司相关月度与年度财务数据报表的整理与填写；收集与分析汽车、芯片等产业相关政策；协助领导参与相关招聘面试工作；组织部门例会工作
2. 在对外事务方面，主要负责接待中国银行上海临港支行的领导；参与由上海市汽车工业协会、上海市经信委等政府部门组织的会议；协调与对接各分公司之间行政部门工作；配合上海市统计局相关部门要求，完成与提交相关项目数据的报表
- 2021.09-11 华东师范大学教育学部 学部 MPA 教师行政事务 办公室助管**
主要负责季度工作总结、财务数据整理、文件收发、会议记录整理等工作；同时处理相关报名咨询工作
- 2021.05-07 上海市虹口实验学校 教育见习老师**
跟随任课老师随堂听课、进行课堂观摩、参加学校举办的周年活动、与虹口实验学校校长共同参与“新优质学校”项目的会议讨论
- 2019.09-2020.01 华东师范大学“扬之水中文话剧社” 剧团道具统筹**
主要负责剧团演出道具准备、上场安排等工作
- 2019.10 第十四届国际校长联盟大会 志愿者**
作为志愿者负责接待国内外校长等重要领导嘉宾

技能证书 Skill

- 语言类：大学英语四级证书，普通话二甲资格证
- 软件类：熟练掌握 PS、Office 办公软件

项目经验 Project

- 项目名称：** 完美日记公关项目策划书 2021/5~2021/7
项目描述： 作为专业课程《公共关系学》期末考核作业，以完美日记作为公关对象，在课程期间内独立完成了相关的公关项目策划书。在项目完成过程中，利用 SWOT 分析方法，对完美日记从 Strengths 优势、Weakness 劣势、Opportunities 机会、以及 Threats 威胁四个角度进行了全面具体有针对性的分析，进而发现其所存在的首要问题，最后确立包括“以提升自身研发能力为前提，借助公关力量对自身研发能力进行推广，改变完美日记-大牌代工厂的传统外界印象”、“打造自身企业文化，实现完美日记企业文化的宣传型公关”双重公关目标。
项目收获： 在项目策划书的制作过程中，我既是一个消费者、亲身体验者，对于产品有自己非常主观的感受；同时我又是在品牌、消费者之外的第三人的角色，从更宏观的视角了解完美日记这个品牌，探究与分析品牌之后的各种要素，包括品牌工厂、媒体平台等。在这整个过程中，自己的分析能力、思考问题的角度等的切入能力、策划组织能力等各方面都得到了很大的收获。

自我评价 Profile

作为一位职场新人，我以积极主动的工作态度来迎接工作。团队配合能力：善于沟通，具备一定的活动策划和组织协调能力。工作态度评价：拥有良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间。自主学习能力：制定切实可行学习计划，积极主动学习岗位技能。