



顾娇娇

1999.05

上海

15024311816

gujiaojiaoclara@163.com

## 教育背景

2021.10-2023.02

杜伦大学

管理学 (硕士)

主修课程: 经济学, 会计学, 战略营销管理, 组织行为学, 东亚经济学管理, 企业管理咨询, 金融管理, 投资和投资组合管理, 全球营销, 全球商务等

2020.09-2021.05

考文垂大学

国际贸易 (学士)

主修课程: 战略原则, 企业项目管理, 创业与创新, 国际商务和人员关系, 国际物流, 管理科学应用等

2017.09 - 2020.05

温州商学院

国际经济与贸易 (top 10% 优秀学生)

主修课程: 电子商务, 国际贸易理论, 国际金融, 会计基础, 经济法基础

## 实习经历

2020.05 - 2020.08

中国农业银行

大堂经理助理

- 通过跟进客户需求, 提供优质的客户服务, 与客户建立良好的沟通, 并及时解决突发问题, 有效增加客户满意度
- 负责信用卡项目, 根据客户需求提供给客户可行性方案, 以优质的服务提高信用卡办理成功率
- 负责协助银行业务及电子商务合作的项目, 通过分析数据, 系统性横向纵向分析, 结合分布收集的数据, 对银行理财及相关金融产品推广活动进行及时调整 - 锻炼数字化市场营销的技能, 通过大数据分析问题

技能掌握: 客户服务沟通, 数据分析, 团队协作力, 强执行力, 综合管理能力, 多角度解决问题, 及高强度抗压能力

2019.01-2019.02

嘉善方达贸易有限公司

总经理助理

- 参与进出口日本贸易项目, 组织调动并协作团队成员有效商务谈判, 与海外公司建立良好的合作关系, 达到长期贸易合作 - 端粒跨部门协作力, 执行力, 综合管理, 领导力
- 根据进出口订单安排物流供应链的计划表, 与仓库及供应链及时沟通并确保供货的及时性和充足性, 准确记录仓库记录和价格调整 - 确保供应链提供准确、高质量的日常工作及数据的维护, 规范化仓储计划
- 协助市场部门组织各类活动, 差旅, 商务谈判及数据收集, 落实并跟踪进度, 及时用Excel做好数据分析 - 提高了数据分析能力, 市场活动执行力, 跨部门协作力
- 熟练运用PowerPoint准备商务资料, 极大提高了商务会谈的可视化和有效性 - 锻炼了创新, 联动, 组织和时间管理能力
- 提供优质的客户服务, 与客户建立良好的沟通, 并及时解决突发问题

技能掌握: 客户服务沟通, 物流管理, 数据分析, 团队协作力, 强执行力, 综合管理能力, 高质量团队合作, 批判性思维思考问题, 领导力, 多角度解决问题能力

2018.07-2018.08

浙江神州毛纺织有限公司

销售助理

- 利用网络社交媒体, 尽可能发现寻找新客户, 维护客户关系和客户沟通管理
- 协助销售实现月度销售目标 (15万人民币), 收集销售数据及报告分析新款面料的销售情况
- 协助同事探索新的销售渠道, 尝试使用线上推广渠道
- 以高效的方式与不同部门和参与项目进行有效沟通。

技能掌握: 营销和业务沟通, 通过所涉及的项目获得强大的组织能力和解决问题的能力, 良好的团队合作, 数据收集, 研究能力, 高效工作, 营销敏感性。

## 技能及证书

- 语言: 优秀的英语听说读写能力; 普通话标准流畅。
- 计算机: 熟练使用 Office 相关办公软件 (Word, Excel, Powerpoint, Outlook), 熟练运用 SPSS 等数据统计软件

- 在校荣获学业优秀奖学金及校三好学生（2017年度，2018年度，2019年度，2020年度）

## 自我评价

- 意志坚强，勇于担当，记忆力与理解能力较强，能够快速接受新知识和适应新环境，善于协调人际关系。
- 随和又不失严谨的工作态度，乐于助人，具备良好的沟通和协调能力，易于融入团队，优秀的团队协作力。
- 思维逻辑严密，考虑问题有条理，善于发现问题，能够高度的专注性完成工作；抗压能力强。