



# 田锦梅

求职意向：行政储干/品牌

2000年11月18日

15105984664

1595884312@qq.com

厦门



## 自我评价

- 1、性格开朗进取，处事沉着冷静，善于沟通协调与处理应急事项，具有较强团队协作精神和创新能力
- 2、同时工作细心负责，有条不紊，能积极完成上级交代的任务，做事务实，抗压能力比较强

## 教育背景

2019年09月~2023年07月

厦门理工学院

网络与新媒体

在校经历：

2019年09月~2020年09月

厦门理工学习促进中心

综合组干事

- 1、负责部门公众号的日常运营和维护工作，包括日常内容例如推文和活动预告的编辑、发布、维护、管理、互动
- 2、通过调研了解公众号用户的需求，总结经验
- 3、定期策划运营方案，建立有效运营手段
- 4、参与策划并执行四六级晨读活动、2019年冬至活动、7周年庆祝活动的活动方案，并且后续对活动执行情况进行及时跟进
- 5、多次参加部门和学校组织的志愿者活动

## 工作经历

2020年08月~2020年12月

厦门海峡导报发展有限公司

编辑

工作描述：

- 负责大量的稿件审读与筛选，对文稿质量做出客观公正地评价
- 对稿件进行初审、送审、复审、修改、编辑、加工环节的工作，确保文稿编辑质量符合要求
- 每日定时定点更新官方账号内容，做好内容的发布、推送以及互动
- 协调小组成员工作，安排排班次数、合理分配任务
- 及时跟进小组成员工作进度，确保工作的顺利推进

2022年07月~2022年09月

上海超泰广告公司

视频号运营

工作描述：

- 负责每日15个视频号账号数据维护，内容更新以及处理后台消息
- 负责账号选品，规划账号测试品类
- 监控同品类账号30+
- 对账号进行无人直播，维护直播间

## 专业技能

- 英语四级证书
- 基本办公软件+AI、PS制作海报+PR、剪映制作视频