

**工作经历**

20XX年9月-20XX年6月 xxxx有限公司 市场专员

工作描述：

1. 依据公司产品积极搜集潜在客户，开发与维护客户，寻找需求积极展开深入合作；
2. 定期集中拜访客户，开拓市场，发展渠道合作客户以及代理商，完成个人销售业绩指标；
3. 建立客户档案，定期回访，维护客户关系，跟进项目进度，负责销售回款等。

20XX年3月-20XX年7月 xxxx有限公司 市场主管

工作描述：

1. 负责一支工作小组，给成员提供引导并监督他们的日常活动，协助各项市场营销计划的执行和监督；
2. 组织对产品的市场调研，提供产品和服务的市场定位分析报告，对产品和服务进行全面的包装；
3. 协助市场经理处理各项市场相关的工作，开发新客户，维护客户关系，建立客户档案；
4. 负责领导销售团队开发和建立完善的销售渠道和网路，督促区域业务人员完成区域市场销售目标。

**技能证书**

语言类： 大学英语四级（CET-4），良好的听说读写能力，快速浏览英文文件，普通话标准

技能类： 有较好的组织计划能力，理解公司的营销任务，能协助公司经理分配管辖区域员工的销售工作

办公类： 熟练操作Word、Excel、PPT等办公自动化软件，制作美化PPT，熟练使用PS

**教育背景**

20XX年9月-20XX年6月 xx学院 市场营销（本科）

主修课程：

管理学原理、基础会计学、组织行为学、市场调查与预测、市场营销学、商务交流、市场价格学、国际市场营销、国际贸易理论与实务、管理信息系统、推销与商务谈判、现代广告学等。

速写

性别：女 面群：中共党员 民族：汉族

年龄：23岁 电话：138-0000-0001 邮箱：

学历：本科 专业：市场营销 毕业院校：稻壳学院

求职意向：市场主管

**自我评价**

本人性格外向、有自信心，吃苦耐劳，有上进心，学习能力强，能够适应出差，表达能力强，具有较强的沟通能力及交际技巧，具有亲和力，具备一定的市场分析及判断能力，良好的客户服务意识，有责任心，能承受较大的工作压力。