

求职意向：文案编辑

**速写**

生日：19XX.08.10

现居：北京 海淀区

电话：181-XXXX-0000

邮箱：XXXX@163.com

教育背景

**20XX.09-20XX.06 速写大学 汉语言文学/本科**

工作经历

**20XX.07-至今 北京xx汽车有限公司 文案编辑**

**工作描述：**

1、进行公司内刊xxx杂志中文版、英语版内容策划，负责xx专栏版面的内容撰稿、编辑、校对及发布；
2、围绕公司企业文化宣传，撰写企业文化主题活动策划方案，与各部门沟通交流，共同推进活动落实落地；
3、进行公司微信企业号中文版、英语版的内容策划，制定每周微信方案，进行内容约稿、撰稿、编辑、校对、推送，担任运营管理员期间，共编辑图文108期，平均每期阅读量5万+，关注粉丝数增长3万人；
4、进行公司总部各项宣传媒体图文材料收集、编辑及汇编成册。

**20XX.09-20XX.12 北京xxx文化传媒公司 实习生**

**工作描述：**

1、根据公司业务动态、网络新闻事件及热点热搜等进行宣传、推广及信息的搜集、编辑、整理，提升内容的质量和传播度；

2、对公司官方网站内容进行管理，并对网络访问者进行积极健康的引导，提高访问量；

3、回复客户的在线咨询，获取客户的有效信息，并及时转交给咨询师，统计相关数据。

专业技能

**外语能力**：英语CET-6，日语N1级，均可作为工作语言

**办公能力**：能熟练使用Photoshop、Premiere、AI等图片视频处理软件，具备较好的审美能力

**写作水平：**擅长新闻稿件、企业软文的写作，了解各类文稿的写作手法（如论坛稿、微博、微信稿等）

自我评价

1、本人具有一定市场敏锐性，对产品策划的概念性、差异性、炒作性有自己独到的见解；

2、富有创意，充满激情，具有高效的执行能力，思维活跃，逻辑性强；

3、踏实细心，工作主动性强，能够不断总结工作中的问题并作出优化调整。