

# 陈颖慧

18801583278 | chenyinghuiiii@163.com  
中共党员



## 教育经历

- 南京农业大学** 211 2022年09月 - 2025年06月  
行政管理 硕士
- 研究生课程加权平均分：87.33
  - 荣誉奖项：学习优秀二等奖学金（2022-2025）
- 南京财经大学** 2018年09月 - 2022年06月  
公共事业管理 本科
- GPA：3.72（专业排名前三）
  - 荣誉奖项：国家励志奖学金（2019, 2020）；学习优秀奖学金一等奖（2018-2022）；素质拓展奖学金（2018-2022）；优秀大学生；优秀学生干部；优秀共青团员

## 工作经历

- lululemon南京德基广场店** 2023年05月 - 2024年07月  
兼职产品教育家
- 客户需求洞察与活动执行**：基于客户需求分析，提供个性化产品咨询，提升客户转化率及满意度。
  - 市场推广与客户管理**：主导本地市场活动策划与执行，通过社交平台和客户互动提升品牌曝光率，推动产品销量提升。
  - 私域渠道管理与资源拓展**：通过社交媒体和客户互动，建立并维护私域客户资源，推动产品在私域渠道的销售，提升客户粘性和品牌忠诚度。
- 南通市退役军人事务局** 2022年07月 - 2022年08月  
机关党委 人事处
- 行政管理与沟通协调**：协助部门处理各类人事事务，优化行政流程，确保高效沟通与执行力，积累了丰富的行政管理经验。
  - 活动策划与组织执行**：参与策划南通市庆祝建军95周年活动，协调多方资源，实现大型活动的顺利开展，提升了活动统筹与资源整合能力。
  - 政策解读与文件整理**：负责收集、整理并解读相关政策文件，确保信息传达准确并落实到位，展现了专业的文案处理及问题解决能力。

## 重要校园经历

- 南京财经大学公共事业管理1801** 2018年09月 - 2022年06月  
班长
- 团队领导与组织**：策划和组织班级活动，领导团队完成各种班级任务，提升了团队合作和领导能力，确保班级事务的顺利进行。
  - 项目管理与执行**：主导班级项目的策划和执行，确保活动按计划顺利进行，积累了丰富的项目管理和执行经验。
  - 活动策划与资源优化**：组织并评估班级活动，合理分配资源，提升了活动的效率和效果，具备出色的活动策划和资源管理能力。
- 南京农业大学图书馆（文化遗产部）** 2022年09月 - 2024年07月  
办公室助管 图书馆报告厅
- 负责**校图书馆多媒体报告厅运营管理工作**，任职期间经考核晋升为**项目组长**，全面统筹报告厅多媒体设备运维及活动保障体系。
  - 主要职责涵盖活动全流程管理，包括对接校内外活动主办方进行需求沟通、制定技术保障方案、协调团队成员进行设备调试及现场支持。通过建立标准化工作流程和应急预案，成功保障校级学术报告等多媒体活动的顺利开展，活动保障满意率达100%。

## 个性化陈述

具备销售目标管理和市场分析能力，擅长通过数据驱动优化策略，推动业绩增长。具备良好的商务沟通与谈判技巧，具有较强的学习能力、团队协作精神和自驱力，致力于达成销售目标。