



吴家熙

基本信息

出生年月：2000年10月

毕业院校：湖南工商大学

手机号码：19273833774

邮箱：2298795378@qq.com

专业：国际经济与贸易

持有证书

- 大学英语六级证书（520分）
- 计算机考试二级证书
- 湖南跨境电商专项能力证书

自我评价

内驱力强：目标导向明确，主动推进工作落地

团队协作：能整合资源、配合跨部门达成目标

有创造性，善于创新方法优化工作。

PERSONAL RESUME

个人简历

◆ 教育背景

2020.09-2024.06 湖南工商大学 国际经济与贸易专业

- 主修课程：国际贸易实务、国际经济学、国际物流学、商务英语、初级会计等

◆ 工作经历

2024.07-2025.08 宇通客车股份有限公司

2024.07-2025.08

海外客户助理

1. 商机管理：负责海外客车底盘商机运营与动态监控，及时跟进异常情况，确保团队掌握销售进展。

2. 客户接待：参与 BUSSCAR 等海外客户接待与洽谈，协调跨部门资源，让客户深入了解公司与产品推动商务合作达成。

3. 会议组织：筹备海外新能源会议，撰写纪要并追踪任务落实，保障跨部门协作高效执行。

4. 项目经历：以色列样车打造项目（销售支持）

- 收集并更新以色列市场宏观政策（采购模式、补贴）与微观数据（运营商保有量、更新量），支撑决策。
- 协助技术对接与样车认证筹备，确保符合当地市场需求。
- 接待以色列三大公交公司客户团，推动订单转化。
- 项目成果：签订近 200 万元样车合同，锁定客户次年 17 台“底盘+车身”方案采购计划。

2025.08-至今

大项目支持专员及投标商务专员

1. 项目孵化：统筹海外项目前期植入工作，精准挖掘并对接客户核心需求；系统收集整理竞品信息，综合评估产品市场竞争力。

2. 投标支持：整合跨部门资源收集内外部投标资料，完善投标资料库建设；编制高质量标书并按时递交，保障投标流程合规顺畅；同步投标进展等关键信息，为领导层科学决策提供数据支撑。

3. 项目支持：跟进海外项目执行全周期关键节点，协调内外部资源解决推进中的各类障碍；运用项目进度追踪机制，确保项目按计划落地。