

阳丽红

求职意向：商务方向



🕒 年龄：25岁

🌿 政治面貌：共青团员

👤 学历：本科毕业

☎ 电话：13568051896

🏠 籍贯：四川资中

✉ 邮箱：2843362422@qq.com

教育背景

2019.09-2023.06 邵阳学院 英语专业 学士学位

✦ **主修课程：**英语翻译，英语写作，商务英语，应用英语等课程。

2021年获优秀奖奖学金；2022年获得国家励志奖学金

工作经历

2024.06-2025.04 英华利汽车模具系统（深圳）有限公司 商务助理

✦ **跨部门行政协调，资料管理、数据分析：**负责收集、归类和定期更新数据报表，并进行核对工作为公司业务提供数据支持；统筹会议安排，资料对接等跨部门协调事务，优化内部沟通机制；负责部门合同、协议和报价单审批流程的跟进并确保相关文件的登记和管理。

✦ **报价：**负责汽车零部件项目前期的样品、样板、塑胶模具修改，产品设计变更以及产品滞销的所有报价工作，同时作为商务接口人积极与国内外客户进行有效沟通，有效促进订单转化。

✦ **客户接待：**负责国内外客户来访接待和商务洽谈活动，用专业的沟通和协调能力展示公司形象，有效维护客户关系。

2025.07-2026.02 建新赵氏科技有限公司 海外项目助理

✦ **英语翻译：**负责接待海外来访客户，并进行随行翻译。参加客户会议，进行会议同传，帮助确认客户需求。

✦ **项目预算编制和风险管理：**根据项目计划和试验大纲，编制具体的项目预算，管理项目成本；参与识别项目中的潜在风险，执行风险缓解方案，包括对生产、售后及试验等环节的问题进行分析。

✦ **计划跟进与资源协调：**跟进各项性能开发进展、协调场地、费用，人力资源，推动项目顺利进展，资源利用率提高。在项目各个开发阶段梳理进度及风险，组织阶段评审及时控制风险，确保质量达标。

✦ **流程管理和质量控制：**编制并完善管理流程，包括变更评审、任务管理、报告输出、APQP和PPQP相关资料收集和交付，流程执行率达到98%以上。

技能 & 证书

【英语专业四级和专业八级】 【国家计算机二级证书】 【全国普通话二级乙等】 【高中教师资格证】

✦ **语言能力：英语专业八级；**英语综合能力突出，具备专业的商业沟通，书面表达以及客户接待能力。

自我评价

✦ 成功参与了多个汽车项目开发，确保项目按时交付率达到98%以上；参与预算编制，项目立项，数据发布等关键环节，显著提升项目成功率10%。

✦ 大胆，沟通力强，成熟稳重，责任心强，敢于担当重任，接受能力强，能迅速接受新的理论与技能。