

岳欣瑶

18727229608 | brendayue0712@163.com



教育背景

湖北大学知行学院

英语（本科）

2022.09 - 2026.06

主修课程：跨文化交际、联络陪同口译、综合英语、英语演讲教程、英语口语、英汉翻译理论与实践等

实习经历

中微半导体设备（上海）股份有限公司

产品管理实习生

2023.07 - 2023.08

- **产品管理**：参与产品生命周期全流程管理，联动研发、生产等跨部门团队建立需求收集机制，输出结构化需求池及问题清单，协助拆解核心问题并推动解决方案落地，在 Agile 系统中跟进 100+ 产品变更工单，实现状态 100% 追踪，保障产品迭代流程的高效运转与全链路可追溯；
- **部门协同**：跨部门沟通，协助对接研发、工艺、生产等职能团队，及时同步相关需求，跟踪 200+ 物料申请单的全流程落地，促进跨部门协作响应效率提升 25%；
- **数据运维**：操作 SAP 系统完成物料信息录入、状态核验等日常运维，保障产品生命周期数据准确率达 99%，通过数据追踪与整理，输出基础数据报表，为项目进度偏差识别、风险预警提供数据支撑。

武汉蔚来汽车销售服务有限公司

门店运营实习生

2025.12 - 2026.05

- **体验运营**：统筹门店全维度用户体验管理，参与执行门店全域巡检、展车/试驾标准化管控，累计处理用户咨询及需求响应数百次，门店用户满意度达到 95% 以上，用户复购及转介绍活跃度显著提升。
- **活动策划**：独立策划、统筹落地车主沙龙、新品体验、用户专属活动 10+ 场，完善门店用户体验产品体系，优化到店体验场景，累计服务车主及潜客 300+ 人次，有效提升门店到店客流、用户粘性 & 线索转化效率。
- **门店运营**：负责门店日常运营落地、设施定期排查维护、物料采购与精细化台账管理，规范门店运营流程，高效落地总部标准化运营要求并完成效果复盘，保障门店 100% 常态化正常营业，有效降低门店运营损耗、提升整体运营效率 20%+，为销售团队提供稳定后勤支撑与流程赋能。

校园经历

外国语学院 2024 级新生语言综合实训营

总负责人

2024.10 - 2024.11

- **项目统筹**：搭建 18 人班助运营团队，负责 234 名新生实训营管理，拆解总体目标为可量化周度计划，6 个班级每日数据追踪，保障了项目 100% 按时落地；
- **活动策划**：负责实训汇演全流程落地，独立完成中英文节目单、主持稿、评分体系等运营物料设计，统筹场务、评委、演出 3 支专项小组，通过 3 轮彩排提升师生参与与体验感，最终实现汇演 0 失误，获得一致好评；
- **数据驱动**：跟踪听写、背诵等 12 项实训核心指标，实现数据可视化呈现，支持各班级横向对比分析，精准定位学生能力薄弱环节，为教师制定针对性辅导策略提供数据支撑；
- **资源协调**：联动辅导员、专业课教师、高年级学生三方，协调资源，高效协同完成宣传海报设计、音乐剪辑等运营物料筹备，协调全周期沟通，为实训营前中后期筹备工作提供全方位基础支持。

“一站式”学生社区自治委员会

组织部部长

2022.09 - 2024.06

- **活动策划**：策划党建主题活动 20+ 场，独立设计标准化活动流程，统筹协调 50 人团队分工落地，活动整体参与率达 95%；作为核心负责人统筹新生报到全流程，主导委员会迎新活动策划与落地，保障新生衔接工作有序推进；
- **团队管理**：搭建部门技能培训体系，主持部门工作会议 16 次，组织开展 PPT/Excel 办公技能专项培训 8 场，实现部门成员办公技能 100% 达标；牵头细化《大功率检查操作手册》《内务评分表》等核心工作模板，明确执行标准与判定依据，推动团队成员日常检查效率提升 30%；
- **部门协作**：联动 6 个平行部门完成 15 次大型活动及团建项目协作，梳理并优化跨部门需求对接、任务分配及进度同步流程，减少沟通内耗，得到一致好评，部门年度工作好评率达 96%。

技能证书

- **技能**：CET-6、CET-4、TEM-8、TEM-4、普通话二甲、Office 软件（Word、Excel、PPT）
- **证书**：优秀学生干部、校级二等奖学金、“外研社·国才杯”全国大学生外语能力大赛银奖