



于欣禾

☎ 电话：15300401915

✉ 邮箱：yxh021513@163.com

♀ 性别：女

🎂 年龄：22

👤 民族：汉

👤 求职意向

意向岗位：产品运营

意向城市：厦门

期望月薪：面议

求职类型：实习

期望行业：电子商务

🗣️ 自我评价

拥有良好的沟通和协调能力，善于应变，能够快速适应新环境，熟悉使用Excel、word、ppt、Photoshop、Adobe illustrator、Maya、Python、Rstudio、MATLAB

🎓 教育经历

2022.05 - 2024.04 Simon Fraser University

经济学主修，商科、交互式应用模板辅修 | 本科

- 商业课程小组团队中担任关键角色，负责每周组织和分配任务，包括商业报告、团队章程和演示大纲的编制。
- 主导PPT内容制作和演讲部分分配，确保有效沟通和时间管理，促进项目按时完成。
- 利用财务报表（资产负债表、利润表、现金流量表）分析微软的财务状况，结合经济学原理（供需关系）预测市场趋势，深化对企业战略的理解。
- 该项目提升了我在财务分析、市场分析及团队合作方面的能力，为解决复杂商业问题提供了实践经验。
- 使用Rstudio分析经济数据生成图表
- 日语基础学习，包括语法、句式、基础单词

💼 工作经历

2018.07 - 2018.08 百程国际旅游股份有限公司

收付业务助理 | 旅游业

- 整理报表，包括资产负债表，损益表，现金流量表

2022.07 - 2023.04 Noodle Waffle Cafe

收银服务员 | 餐饮业 part time job

- 操作商店机器，包括收付款操作的使用，汇总每日结账记录
- 解决客户需求包括解释产品建议和细节，以及客户反馈不符合要求的紧急情况，以便后台重做

📁 项目经历

2022.04 - 2022.05 网页平面设计小组作业

设计师

- 研究图片，信息创建新的联系方式和标志
- 创建设计一个登陆网页，一个公司传记网页，一个在线文章网页，和一个事件详细网页

2022.01 - 2022.05 介绍商务沟通的要点

项目负责人

- 确认公司内容主题：微软
- 分配每周小组工作内容包括业务报告、团队章程，分钟/议程，研究报告，和演示大纲文件
- 分配PPT内容和演示部分和合理化每周会议时间组织每周会议内容总结和演示记录的结果

2024.01 - 2024.04 动画制作

动画师

- 建立故事内容框架和主题
- 画分镜头脚本和故事板， 进行录像
- 建模角色使用Maya软件
- 制作3-5分钟的动画

