

王怡雪



出生年月：2004 年 8 月

政治面貌：共青团员

现居地：江苏苏州

求职意向：运营、策划

电话：177-3331-3460

邮箱：1541165971@qq.com

教育背景 Education

2022 年 9 月-2026 年 6 月 苏州城市学院 应用心理学 本科学士学位

主修课程：心理统计学，心理测量学，实验心理学、SPSS 基础与应用，计算机基础应用等课程

校园经历 University

2022 年 10 月-2025 年 6 月 就业指导服务中心网络策划部

- 负责就业指导服务中心相关线上内容的日常维护与发布，协助完成官网/公众号等渠道的信息更新、内容排版与基础运营；
- 参与就业活动宣传支持，配合完成活动通知发布、素材整理、现场协助及活动后信息汇总，保障信息传达及时准确；
- 根据活动反馈和内容表现，整理基础运营数据，如阅读、报名、互动等情况，协助进行简单复盘与优化建议。

工作经历 Experience

2025 年 11 月-2026 年 4 月 越溪实验小学 助理

- 独立进行课前资料收集、课堂内容准备并制作 PPT；
- 协助老师撰写学校公众号推文，平时负责拍照搜集素材；
- 搜集整合学校公众号数据以及部分媒体信息，提供创新思路，帮助学校不断完善宣传工作。

2026 年 4 月-2026 年 6 月 苏州维利娅供应链 AE

- 负责日常对接品牌客户，沟通并明确客户的具体要求，整理成清晰的工作规范交接给内部团队。
- 负责跟进订单执行的完整流程，与内部部门保持沟通，跟进各项工作按进度推进，协助处理日常的突发问题。
- 熟练使用 Excel 记录和统计业务完成情况，定期制作基础业务报表，辅助团队跟进进度。

王怡雪

出生年月：2004 年 8 月

现居地：江苏苏州

电话：177-3331-3460

政治面貌：共青团员

求职意向：运营、策划

邮箱：1541165971@qq.com



个人技能 Expertise

1. 熟练使用 Excel、Word、PowerPoint、SPSS、MySQL、Photoshop 等软件，了解 Python 相关知识，能够完成数据整理、表格维护及汇报材料制作；
2. 掌握 Excel 常用函数、数据透视表及图表制作，能够进行基础数据统计、分析与展示；
3. 了解运营岗位基础工作流程，能够协助完成用户反馈收集、活动执行跟进、数据复盘等工作；
4. 具备较好的文档撰写能力，能够整理项目资料、运营周报、数据分析报告及复盘总结；
5. 已通过大学英语四级、六级考试，取得全国计算机等级考试一级证书和普通话等级证书；
6. 具备良好的沟通能力、执行能力和学习能力，对互联网运营方向有较强兴趣。

自我评价 Evaluation

我具有较强的学习能力和对新事物的接受能力，能够快速掌握岗位所需技能。工作态度踏实耐心，专注力强，能够高效完成任务，并在细节上追求精益求精。同时，我善于总结经验，具备较强的逻辑思维和数据分析能力，能够在团队协作中发挥积极作用，持续提升自身综合素质和工作效率。