# 企划专员的工作简历范文(共5篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-01-17

*企划专员的工作简历范文 第一篇期望工作地区：深圳期望工作行业：快速消费品(食品/饮料/烟酒/化妆品),其他行业期望工作职业：行政经理/主管/办公室主任,企划专员期望工作性质：全职到岗时间：面谈实习/工作经验 - 人事行政经理河北德广贸易有限...*

**企划专员的工作简历范文 第一篇**

期望工作地区：深圳

期望工作行业：

快速消费品(食品/饮料/烟酒/化妆品),其他行业

期望工作职业：

行政经理/主管/办公室主任,企划专员

期望工作性质：全职

到岗时间：面谈

实习/工作经验

- 人事行政经理

河北德广贸易有限公司 —— 销售部

工作地点：石家庄

公司性质：私营/民营企业

公司行业：快速消费品(食品/饮料/烟酒/化妆品)

工作描述：

1、产品促销方案的拟定、执行与追踪

2、区域销量、费用、利润分析

3、会议的组织及人员安排

4、人员招聘、面试、及新员工入职培训

5、产品招商会议组织、协调

- 企划专员

今麦郎食品有限公司石家庄公司 —— 石家庄公司

工作地点：石家庄

公司性质：私营/民营企业

公司行业：快速消费品(食品/饮料/烟酒/化妆品)

工作描述：

1、产品促销方案的拟定、执行与追踪

2、产品日常追踪与月度分析

3、产品竞品信息的调查与分析

4、区域销量、费用、利润分析

5、区域促销计划的收集与整理

6、区域月度方案的协助拟定

7、跨部门沟通与协调

8、协助企划主管完成其他工作

离职原因：个人原因

- 办公室主任、销售行政主管

今麦郎食品有限公司 —— 营销公司

工作地点：石家庄

公司性质：私营/民营企业

公司行业：快速消费品(食品/饮料/烟酒/化妆品)

工作描述：

1.负责给总部相关部门报送本区域各类销售行政报表(进销存/深度分销/销售日报/重点客户等报表);

2.面对本区域市场，每日收集市场人员的报表并汇总;

3.销售行政报表内容的真实性的追踪，不定期不定量的抽查报表;

4.与总部沟通配合，积极参加总部组织的各类指导培训;

5.负责本将总部的指导建议传达到市场;

6.要求市场报表人员按报表流程制度执行，逾期或者报表失真事宜，信息提供给考核员，由考核员执行考核;

7.月度/季度/年度分析中心业绩达成情况表和单品完成情况表;

8.定期给部门主管上报有关报表资料;

9.负责完成办公室布置的临时性工作;

10、办公室固定资产管理、办公用品采购、发放;

11、平台人员管理制度的制定、办公室日常管理制度的制定;

12、平台人员薪资考核制度的制定;

13、会议的组织及人员安排;

14、人员招聘、面试、及新员工入职培训;

离职原因：个人原因

>教育背景

河北科技大学石家庄陆军学院学区

专 业：计算机信息管理

学 历：大专

专业描述/校内实践：

**企划专员的工作简历范文 第二篇**

>基本信息

姓名：

性别：

目前所在：

年龄：

户口所在：

国籍：

婚姻状况：

民族：

培训认证：未参加

身高：

诚信徽章：未申请

体重：

人才测评：未测评

我的特长：

>求职意向

人才类型：应届毕业生

应聘职位：

工作年限：1

职称：

求职类型：实习

可到职日期：随时

月薪要求：

希望工作地区：深圳

>工作经历

东莞橡胶公司

起止年月：20xx-07-01～20xx-09-01

公司性质：民营企业

所属行业：汽车及零配件

担任职位：机械操作员、管理员

工作描述：配合公司的生产计划生产，同时协助同事办公。我觉得在这短暂的两个月里我学到了很多知识，与人沟通的能力强了。

离职原因：回校继续教育

>志愿者经历

>教育背景

毕业院校：xx学院

学历：大专

获得学位：

毕业日期：20xx-06-01

专业一：工程造价

专业二：销售（我很喜欢）

起始年月终止年月 学校（机构）所学专业 获得证书 证书编号

20xx-09-01~20xx-06-01 孝感学院 工程造价

>语言能力

外语：英语良好

粤语水平：

其它外语能力：具备基本的读说听写能力

国语水平：优秀

工作能力及其他专长

1、本人沟通能力强，诚实守信，给人一种靠得住的印象

2、专业知识扎实，善于不断的学习，不断的超越自我

>详细个人自传

我是一名建筑工程专业毕业生，我的主修课程是工程造价。在校除了学好专业知识外，我还努力学习了专业之外的知识，比如：市场营销。我觉得人生就是一个不断学习不断进步的过程，一点点的积累，总有一天会成功的！

**企划专员的工作简历范文 第三篇**

>基本信息

姓名：

出生年月：

居住地：

>教育经历

20xx/9—20xx/7 宁波大学 广告学 本科

电话：\*\*\*\*\*\*\*\*

E-mail：\*\*\*\*\*\*\*\*

>求职意向

到岗时间：一周之内

工作性质：全职

希望行业：贸易/进出口

目标地点：杭州

期望月薪：面议/月

目标职能：市场策划专员

>工作经验

20xx/9—至今：XX食品有限公司〔1年2个月〕

所属行业：批发/零售

营运区域办公室市场策划专员

1、负责协助区域经理完成区域内各门店项目申请及审批跟进。

2、负责管理检查区域内所有门店营运规范执行情况。

3、负责制定区域销售提升方案，持续推动协调区域内门店执行。

4、负责根据门店实际反映的情况制定行动计划，推动门店持续进行。

5、负责跟踪区域内门店对总部推动方案的执行情况并反馈执行结果。

6、负责区域办公室日常文书工作。

>自我评价

本人毕业于广告学专业，拥有多年市场企划、广告投放、活动策划相关工作经验，良好的团队协作性，具备一定的\'领导执行力，灵活的市场策划头脑，优秀的方案制作能力，娴熟的办公室处事及拓展技能。工作积极主动、思维活跃、工作认真细致，责任心强，有良好的团队合作精神。组织协调沟通能力强。

**企划专员的工作简历范文 第四篇**

>基本信息

真实姓名：

性别：

年龄：

身高：

婚姻状况：

户籍所在：

最高学历：

工作经验：

>求职意向

最近工作过的职位： 市场专员

期望工作地：

期望岗位性质： 兼职

期望月薪： 3000~4000元/月

期望从事的岗位： 市场企划专员

期望从事的行业： 广告/市场推广

>技能特长

技能特长： 执行力强、会微信编导运营

>教育经历

贵州大学 (本科)

起止年月： 20xx年9月至20xx年7月

学校名称： xx大学

专业名称：

获得学历：

**企划专员的工作简历范文 第五篇**

工作时间：20\_-08 - 20\_-09

公司名称：简历本管理咨询有限公司 | 所在部门：行销企划 | 所在岗位：行销企划专员

工作描述：1.负责范围内的每月销售目标制定2.负责区域内业务作业方式制定3.定期抽检负责区域内各终端的SUK上架及销售情况4.追踪负责区域内每日及月销售进度5.对区域内人员的考勤考核6.每月责任区域内人员的定岗情况的管理及时补充缺岗人员7.每月进行负责区域内人员培训8.维护和责任区域内经销客户的良好关系，及时掌握客户库存情况，保证客户库存正常化

工作时间：20\_-02 - 20\_-08

公司名称：简历本人才咨询有限公司 | 所在部门： | 所在岗位：招商专员/总监助理

工作描述：1.根据公司发展需求协助招商总监招建材合作商、项目施工工人合作，跟进合作进度、合同签订与后期合作沟通等事宜。2.协助维护已合作商家关系、管理合作品牌资料；3.负责合作的建材产品资料收集与ERP录入，及时更新并分发资料到各线下门店。4.负责公司线下体验店开业前建材展示工作。即各类建材样品的上样展示，与合作商家前期沟通到送货安装安排事宜，目前已参与6间线下店面的门店展示工作。5.协助策划与执行公司装修活动。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！