

1995.05.05

+86 17100000000

00000000@00.com

华中科技大学 / 管理学院

主修课程：

管理学、微观经济学、宏观经济学、会计学、财务管理、市场营销、战略管理、生产与运营管理、人力资源管理、管理信息系统、国际金融、组织行为学、人力资源管理、工作分析岗位设计、员工招聘、培训与人力资源开发、绩效考评、劳动法等

华为技术有限公司（Huawei） (5年)

集团财经 税务专员

1. 进行税务管理及日常税务工作，包括但不限于集中税务咨询、纳税申报、税务审批、税务备案、纳税备查、税务（资格）登记管理、发票管理、税票，函调等；

2. 跟踪、研究地方税局、财政部和国税总局颁布的最新税收文件，根据公司税制特色及时向财务总经理提供最新的节税方案设计，建立整体节税模式，为企业争取最大的利益争取优惠政策，并在项目内进行税务新政策的分享及培训，编制集团业务税务制度指引；

3.运EXCEL、PPT、ERP及相关财务软件，进集团财务数据分析作。如编制内部税收报表，对纳 税情况进分析，总结，编写情况说明，给出优化建议，审核并上报相关税务报表，编写税务报告，制 作税务件等；

4. 参与统筹各项税务关系，对接税务局需求、积极配合税局工作，与主管税务局、公司税务专家保持密切良好的工作联系，有效保障公司税务合规正常运作。

1. 英语六级证书、读写能力精通，能翻译专业领域文献
2. 取得驾驶执照、熟练掌握Office办公软件，会使用PS、AI设计软件

工作责任心强，思维敏捷，学习能力强，追求工作高效率，善于人际沟通，具有良好的服务意识和团队协作精神。本人对工作有责任心，领导交付的工作能积极快速执行。做事细心、认真，对调测工作抱有极大兴趣。善于沟通和团队协作，能积极和相关的NPI、工艺人员进行配合。

教育背景

工作经历

奖项证书

自我评价

白佳文

求职意向：税务专员

2011.09 - 2015.06

2015.06 - 2020.09