

**求职意向：财务类相关工作**

**速写**

**财务经历**

**获得荣誉**

研究生期间 广州大学 研究生一等奖学金、优秀志愿者、优秀党员

本科生期间 福建大学 优秀毕业生、国家励志奖学金、三次学习优秀一等奖

**技能证书**

专业资格：会计从业资格、中级会计师证书、正在考注会（已过两门）

外语水平：CET-6，CET-4

计算机水平：熟练使用office办公软件、熟练运用wind、金蝶、审计系统、用友等软件。

精通EXCEL，熟练使用数据透视表等各类功能。

熟悉SAP系统管理命令、SASS分析软件命令，并可进行基础分析工作。

**2019.04 ~ 至今 上海市新新管理有限公司 财务专员**

负责办理公司资金收付工作，保管收取的资金，并将收到的款项及时存入指定银行，并根据审核无误的会计凭证，及时办理付款；

妥善保管现金、收据、支票等资金往来票证，编制各类资金账务报表；

负责建账、期初数据过账，依据原始凭证填制和审核记账凭证，编制报表，完整的会计流程；

利用财务核算与会计管理原理为公司经营决策提供依据，协助总经理制定公司战略，并主持公司财务战略规划的制定；

及时开具发票和相关收据，每月月末结算当月的缴费相关工作，以便完善整个财务部的相关工作。

**教育背景**

**基本信息**

**2017.09 ~ 2020.06 广州大学 财务专业 硕士**

**2014.09 ~ 2017.06 福建大学 经济学专业 本科**

姓 名：稻壳儿 出生年月：1997.09 微信账号：daokeer

籍 贯：扬州 现居住地：苏州高新区 联系电话：138-0000-0000

政治面貌：党员 最高学历：硕士 电子邮箱：123456789@qq.com