

PERSONAL RESUME

林丽琼

籍贯：广东汕头

联系电话：(+86)136-7054-6323

0754-8939-2975

邮箱：Bikagangan@163.com

学校：韩山师范学院（本科）

年级：大三

专业：财务管理



求职岗位：财务管理

个人经历

2021.10 至今

2022 年“挑战杯”大学生创新创业计划竞赛 财务管理

- 负责收集市场行业信息以及整合项目资料，编写资产负债表，利润表，现金流量表等**财务报表**
- 收集行业可能发生的风险，制定应对**风险规避方法**，以及**风险资本**的退出
- 运用杜邦分析法、盈亏平衡分析法等、对财务报表进行**财务分析**并制作 ppt
- 项目通过院级进入**校内终省决赛**，入决赛概率为 **14.44%**

2021.04 至今

韩师考虫

合伙人

- 日常维持 **467 人社群**的运营，对加入社群人员进行考量、筛选，营造良好的社群环境

2020.09 至 2021.12

中国国际“互联网+”创新创业比赛

运营总监

- 项目跟进期间与指导老师的前期**工作交流**、**会议记录**以及**撰写项目的市场运营部分**，荣获**优秀奖**及**校立项**

2019.09 至 2019.12

校园

兼职

- 兼职期间，获得**优秀兼职员奖金**和**加薪待遇**

学生工作

2020.07 至 2021.07

20192572 班

网宣委员

- 熟练**编辑**文案，向同学们宣传学校及社会活动，累计宣传 **64 篇**推文
- 参与**两次**班级团日活动拍摄指导、后期**视频制作**和**推文排版编辑**，分别荣获班级团日活动**优秀奖**和**二等奖**
- 参与策划班级阳光体育节，规划视频制作方向，**拍摄剪辑视频**，荣获班级阳光体育节**二等奖**

2019.09 至 2020.09

经管院学生会宣传部

干事

- 担任 2019 年校运会集训**推文制作者**以及校运会活动**摄影师**，全程跟拍集训活动，编辑文案，制作推文
- 担任干事期间，学习并运用 **Photoshop CS6** 制作**海报 3 张**（元宵海报、冬至海报、元旦海报）

社会活动

2021.07 至 2021.08

乐阳红色文化夏令营

实习生

- 负责每日**排版编辑推送**一篇有关夏令营活动的**推文**
- 填写收款收据**并记录保存，对夏令营学员**档案**进行录入

2021.6.5 至 2021.6.6

潮州陈伟南文化馆

志愿者

- 担任文化馆**讲解员**，向参观人员介绍陈伟南先生的创业历程和慈善事业等事迹

2021.05.29

潮州市体育馆

志愿者

- 担任**宣传人员**，组织潮州市民观看禁毒宣传墙，以及宣传安全防范知识，增强群众的安全防范性

相关技能

- 技能证书：**初级会计资格证**
- 计算机 office 二级：善于运用 **Word** 撰写各类活动策划书，运用 **Excel** 制作数据分析表格及人员安排表格，以及精通 **PPT** 做各类活动、会议演示。
- 语言：普通话/潮汕话/英语 (CET-4)