

个人简历

程凯文

求职意向：财务专员

出生年月：2002.06.10

电话：159-5630-9972

住址：安徽省宁国市

邮箱：15956309972@163.com



教育背景

2020.09 — 2024.06

延边大学 (211)

会计学 / 本科

GPA : 3.95/4.50

排名：8/80 (10%)

主修课程：会计学原理、中级财务会计、高级财务会计、审计学、财务管理、高级财务管理、税法

获院级学习优生，校级特殊贡献奖一次，校级二等奖学金 4 次，校级三等奖学金 1 次

项目经历

2022.03 - 06

《“砌”字不凡—绿色环保型自保温砌块》大学生创新创业项目 成员

- 负责计算和编制项目的预期收入、项目的预期成本。
- 运用 Excel 和 word 软件，审核符合项目的预算所需要的资产负债表，利润表等基础财务报表 3 张，以及在此基础上编制预期现金流量表和预期资产负债表 2 张，并根据赛事不断进行改进，为项目提供数据支持。

项目结果：创业项目获得大学生创业计划大赛省级二等奖。

2022.10 - 11

第十五届“新道杯”全国大学生财务数智化大赛 成员

- 短期内学会运用职能工具编制关于固定资产，无形资产，企业获利能力，偿债能力等财务指标的图表近 30 种。
- 学习并对财务指标进行比较分析，确定相应的计量模型，利用数智化工具编制全面图表以反映企业整体状况。

项目结果：获“新道杯”全国大学生财务数智化大赛省级二等奖。

2023.03-04

企业综合实训

财务会计

- 审核原始凭证 100 余张，原始凭证金额是否正确，是否符合相关规定，有关盖章是否齐全等。
- 根据原始凭证编制记账凭证并登记三栏式明细账，并在过程中指出税务会计的纳税错误，提升整体正确率。
- 运用 Excel 和 Word 软件，计算和编制应付职工薪酬表并进行个人所得税申报。

校园经历

- 参加学校音乐社团，积极参加社团活动，协助部长处理日常业务，为社团的发展提供建设性意见。
- 积极参与校园活动，参与“学伴+”志愿服务活动，为疫情一线医疗人员子女提供数学辅导 4 周。

技能证书

- 语言技能：CET-4，具备听说读写能力。
- 通用技能：熟练使用 WPS Office、Word、PPT、Excel 等办公自动化软件。
- 专业技能：熟练编制记账凭证和财务报表，掌握审计概念，审计目标。

自我评价

- ✓ 高度的责任心、拥有团队合作精神、良好的沟通能力。
- ✓ 拥有较强的随机应变能力，能承受工作压力，有问题不逃避，善于接受挑战。
- ✓ 拥有扎实的会计专业知识，熟练使用金蝶云系统，熟悉记账凭证，财务报表的编制。