



邱熙铨

基本信息

- 性别：男
- 年龄：24
- 电话：13670708482
- 邮箱：qiuxiquan1@163.com
- 政治面貌：共青团员

求职意向

- 当前状态：随时到岗

自我评价

- 23 届应届毕业生，全日制本科会计专业，有用友证，财务共享证等
- 国企应收会计岗位工作经验，良好团队意识，工作认真负责
- 本人学业良好，评为学业优秀三等奖；为人乐观积极，多次被评为工作积极分子和优秀团员
- 大学期间参加过专业技能竞赛，获得省赛三等奖

教育经历

2021.09-2023.06

广州华立学院

会计学 | 全日制本科

相关课程：财务管理/审计/税法/高级财务会计/成本管理会计

2018.9-2021.6

广东新安职业技术学院

会计 | 全日制专科

相关课程：会计基础/出纳实务/税法/财务会计/管理会计/excel 财务应用/财务共享

工作经历

2023.03-2023.07

深圳外代国际货运有限公司

应收会计

- 上报 1 年以上应收款客户清单，应收款项逾期信息统计表，跟踪未收款并催收。
- 上报每月的中央企业两金压控统计表，被拖欠情况统计表应收分版块表。
- 统计各分公司超 60 天未收款，分析其资金成本、含周转天数及应收账款收入比。
- 上报当月物流版和管理层的集团应收分析表、超期情况表及应收情况说明根据。
- 每季度填列应收账款明细表，并核算坏账准备进行账务处理，并制作应收账款的季度经营分析 PPT。
- 为企业内审和事务所外审，以及风控评估提供企业账务处理、往来相关凭证等资料，配合审计、评估人员完成替代测试、往来询证函等工作。

2021.01-2021.06

中山市智领绿色照明有限公司

记账统计

- 协助主办会计完成日常事务性工作，协助处理帐务。
- 协助对现金及银行收付处理，制作记帐凭证,单据审核，开具与保管发票。
- 负责财会文件的准备、归档和保管。熟练使用 office 整理公司内部信息。
- 根据公司规章制度，负责公司员工日常的费用报销审核
- 依据公司制度协助办理职工的考勤绩效和工资核算以及发放。

在校经历

班干部——学习委员

- 督促各学科代表经常同任课教师保持联系并认真完成收发作业簿的任务，课后能起到桥梁作用。
- 进行课堂考勤，努力提高班级的学习氛围，组织开展有利于提高同学学习能力的各项活动。

义工部——志愿者

- 义工服务 111 个小时，参加过多次大型志愿者活动，例如深圳国际马拉松志愿者和南山区半马志愿者。

学生会——体育部部长

- 负责协助举办各类体育比赛；组织球队参加学校举办的体育比赛，负责训练、参赛保障等工作。
- 在学生会承办的各项活动中与其他部门一起后勤保障工作。

相关技能

- 广东省职业院校技能大赛学生专业技能竞赛——会计技能“三等奖”
- 学业优秀三等奖
- 优秀团员
- 办公信息化应用专家证书(CEAC)
- 工业信息化人才能力提升证书(用友证)
- 财务共享服务技能证书(初级)