

梁春蕾 23岁

求职意向：财务

手机：17876195372

邮箱：2420302610@qq.com

微信：LCL4408

民族：汉

政治面貌：共青团员

婚姻状况：未婚

籍贯：广东湛江廉江市



教育背景

广东石油化工学院

经济管理学院 会计学 本科

2020-09至2024-06

相关课程：会计学基础，财务管理学，中级财务会计，成本会计学，管理会计学，审计学，财务报表分析，高级财务会计，会计模拟实训等课程

工作经历

中国建筑第八工程局有限公司南方公司茂中分公司

茂名

财务部 会计助理

2024-04至2024-09

- 整理装订会计凭证，在实习期间主要负责整理30个项目近一年的会计凭证整理，熟悉付款，收款，报销等各类凭证所需的附件资料
- 协助出纳开具收据，根据项目会计提供的银行收支单据开具专用收据
- 协助出纳审核付款资料，检查各个项目会计收集的付款资料是否完整，正确，例如付款申请书，发票的金额，日期，供应商名称等
- 协助项目会计审核报销，检查员工上交的报销资料是否完整，合规
- 协助项目会计调整应付帐款账期
- 协助项目会计整理项目上工人工资

深圳领佳盈科技有限公司

深圳

财务部 会计助理

2023-07至2023-08

- 协助整理多家主体会计凭证，依据会计准则核对会计分录处理是否正确，归纳整理对应原始凭证如发票、银行回单、现金支出等，归类后装订好
- 负责帮客户申购发票，根据客户提供的合法原始凭证编制会计分录
- 协助主管代理记账及结账，运用金蝶软件，根据银行对账单记账
- 协助主管申报纳税工作，负责进项税认证，按时申报纳税
- 协助主管办理工商注册，注销

技能/荣誉证书

荣誉奖项：

- 2020-2021年院级三好学生（专业前15%）
- 2020-2021年校级综合奖学金二等奖（专业前15%）
- 2021-2022年校级综合奖学金三等奖（专业前30%）
- 2022-2023年校级综合奖学金三等奖（专业前30%）
- 2023-2024年校级综合奖学金二等奖（专业前15%）

技能证书：

初级会计职称资格证书，用友T3,金蝶软件实操经验；取得C1驾驶资格证

语言证书：

大学英语（CET-4），能够进行日常交流，读写；普通话（二级乙等）

在校经历

综合会计业务实训：

2021-11至2021-12

- 在学校参加会计专业实训，内容包括制造业企业登记账簿，编制试算平衡表，财务报表等
- 根据模拟业务，编制正确的会计分录，在此基础上填制记账凭证
- 同时在使用用友T3财务软件系统中进行制造型企业账套管理与财务核算,按照模拟企业发生的经济业务学习建立核算账套、进行财务初始化、填制并审核记账凭证、记账、对账与结账
- 登记总账以及期末会计数据处理
- 根据给出内容编制财务报表

学习委员

2020-09至2022-09

- 上传下达：对接任课老师和同学，及时完成课程通知及学生反馈工作，确保双方没有信息差。
- 资料整理：跟进课程教辅，作业考试资料等需求，在期末期间为老师收齐课程论文。
- 学习答疑：了解班级学生学习情况，及时完成相关答疑，同时督促同学按时上课。

自我评价

- 个人方面：本人在学校期间努力学习，有扎实的会计专业知识体系做基础，有过国企财务实习工作，有一定财务工作经验。
- 工作方面：有两段会计实习经历，能够熟练使用金蝶等财务软件，熟练使用常用办公软件等；工作认真细致，吃苦耐劳、责任心强；数据敏感度高、善于沟通、协调、组织能力强；有良好的职业操守具有较强的服务意识。
- 性格方面：个性稳重、思维严谨、乐观豁达、容易相处，团队荣誉感强。