

# 李佩雅

手机号码：137-9491-2553

邮箱：1277579423@qq.com

求职意向：财务助理

期望薪资：4000



## 教育经历

学校：东莞理工学院

学历：本科 2017年9月-2021年7月（2021届）

专业：国际经济与贸易（经济与管理学院）

相关课程：会计学原理/财务与税收/国际金融/经济法/国际贸易实务

综合绩点：3.47 获得2次校级一等奖学金/获得1次优秀大学生

## 技能证书

### 资格证书

- 专业证书：初级会计资格证；证券从业资格证；基金从业资格证；期货从业资格证
- 办公能力：全国计算机等级考试NCRE二级合格证书（二级MS Office高级应用）；全国计算机水平考试（Photoshop图像处理与制作）；
- 语言能力：大学英语六级
- 正在备考：注册会计师考试-会计

### 技能

- 金蝶KIS系统 【了解】
- 制作海报，推文，设计 【熟悉】

## 在校经历

- 学生职务：
  - 东莞理工学院知行学院（莞城校区）学生会团工委 宣传部部长  
主要负责组织举办的各类活动的宣传事项（推文，海报，设计宣传），定期教授干事宣传技能，帮助其快速掌握，审核干事宣传工作并给出建设性意见。  
定期参与例会，讨论活动内容，与其他部门对接活动事项。

## 实践经历

- 屈臣氏集团（香港）有限公司 2018年1月-2020年1月  
学生小时工，  
主要负责柜台收银工作，库存管理，店铺整理；接待客户，介绍商品，提供美容意见。提高了与人沟通交流的能力
- 石排政府旅游办暑期大学生实习  
参与了“塘尾古村落晚会”活动，接待政府人员，指引他们签到，并引导到对应的位置上。提高了待人接物的能力。