



罗嘉燕

求职意向：财务会计

现居住地：深圳

座右铭：今天即明天，  
珍惜每一分努力！

## 基本信息

- 出生年月：1998年1月
- 籍贯：广东揭阳
- 电话：13640167177
- 电子邮件：1506415340@qq.com

## 技能证书

- 专业知识技能类：初级会计职业资格证书
- 财务软件：用友U8，金蝶软件
- 语言技能类：BEC 中级 (Level B1)；  
大学英语六级；  
普通话二甲证书
- Office 技能：熟悉 Excel、Word 办公软件

## 获奖荣誉

- 2018.05 校级优秀共青团干部
- 2018.12 科技创新先进个人称号
- 2018.05 全国大学生英语竞赛一等奖
- 2018.11 “外研社杯”全国英语写作大赛三等奖
- 2020 年度团员教育评议结果为“优秀”

## 教育背景

2016.9-2020.6

广东省韶关市，韶关学院，本科

- 就读专业：会计学
- GPA: 3.06

## 社会实践

2020.4-2020.9

深圳市赛格物业管理有限公司 会计助理

- 对公司固定资产进行实物盘点、核查与账面资产数量、名称是否一致；负责固定资产的领用登记，做好实物与账面资产一致。
- 担任项目会计，负责住宅小区管理费及停车费的统计及缴费管理；
- 负责费用的报销，核对其金额是否符合财务预算内并申请。

2018.11

韶关学院 会计实操培训

- 四人成立做账小组，分工做账，负责公司会计核算及报表编制，了解会计做账流程；
- 给定一份公司案例资料，从会计基本核算并完成报表的编制；
- 根据每日发生业务填制原始凭证并及时登记记账凭证；
- 根据记账凭证完成明细账的填制，进而编制财务报表

2016.9-2017.6

学生社团联合会激扬英语协会 财务部干事

- 负责协会内部费用预算及报销；
- 收集并审核原始发票收据，确保费用报销及时得到处理；
- 整理并保管好原始票据

## 自我评价

- 本人个性沉稳、细致耐心，英语读写能力较好，具备初级会计职称，有一定的财务分析能力；
- 在校期间积极参加社团活动，曾担任班级副班长、校社团英语协会副部长，有较强的团队协作精神；
- 平时喜欢慢跑，打羽毛球，身体素质良好；
- 待人友好，适应能力强，能快速融入工作，希望找到一份心仪的会计工作，积累更多的财务实践经验，提升自身专业能力。