



陈桂仪

求职意向：财务事务员（可随时到岗）

年龄：21 岁

地址：广东省东莞市

电话：18820720375

邮箱：278530495@qq.com

学历：长沙理工大学（2017.9—2021.6）

专业：会计学/本科

教育经历

- 在校连续四年均获“优秀学生奖学金”，学分绩点为 3.6（满分为 4）。
- 在 2019“金蝶杯”全国大学生管理会计案例分析大赛初赛“三等奖”。
- 在长沙理工大学第二届创新项目策划大赛作品荣获院赛“一等奖”；校赛“三等奖”。
- 在长沙理工大学经济与管理学院寒假社会实践活动荣获“先进个人”。

项目经历

● 财务分析实训 2020.5—2020.6

以复星医药股份有限公司为研究对象，先对公司所处行业环境和公司竞争力进行分析，随后分别运用水平和垂直分析法对公司报表数据进行分析，进而对公司财务效率包括盈利能力、营运能力、偿债能力等进行详细分析并生成杜邦分析模型，最后对公司存在的财务问题进行总结以及提出改进建议。

● 会计综合业务模拟实验 2018.12—2019.1

以长沙远大铝材有限公司为手工模拟对象，对日常典型经济业务负责建账、根据原始凭证填制记账凭证、并逐步登记明细账和银行存款日记账，对费用进行归集分配、计算产品成本、月末编制科目汇总表并登记总账，编制成本报表和出具财务报表，独立完成全盘账务。

实习经历

2020.07.03-2020.07.31 东莞市桥头新创安企业事务所 财务助理

- 根据客户提供的原始单据，填开发票和记账凭证、去税务局申领发票和银行领银行对账单。
- 协助同事编制总账和明细账，核对银行往来款项，准确地记录公司业务往来。
- 协助同事根据客户需要的工商设立、变更资料整理好去工商局受理以及税务申报。
- 装订、保存、归档财务相关资料。

2019.08.12-2019.08.23 东莞市财政局桥头分局 会计助理

- 整理、归档原始凭证、记账凭证等会计资料。
- 辅助同事准备和打印各种资料。
- 完成领导交办的其他工作。

个人技能

语言能力：大学英语 CET-4、CET-6、韩语中级证书。

专业技能：初级会计证、国家计算机等级考试（二级 office）、熟练操作用友 u8 等财务软件。

自我评价

- 专业能力：**
- 1、在校连续四年获得学校的奖学金，具备良好的学习能力和独立工作能力，财务分析能力较强；
 - 2、因在校做过多次财务相关的实验并取得优异成绩，熟悉财务工作的整个流程以及报表编制的相关处理；
- 性格特点：**
- 1、多次带队参加比赛，性格开朗积极，具有较强的沟通协调能力及团队精神，能承受重压，遇强愈强；
 - 2、本人性格沉稳细致，脚踏实地，责任感强，忠于职业操守，在财务方面有长期发展的意愿；