



李育泉

LIYUQUAN—Personal resume



个人信息 (Infamation)

求职意向: 财务助理 到岗时间: 一周 现 居: 湖北武汉 政治面貌: 中共党员
出 生: 1992.10 学校: 湖北工业大学 时 间: 2011-2015 专业: 信息管理系统



工作经历 (Internship)

2015.08—至今 武汉乾元会计师事务所 审计

工作描述:

发票的开具, 保管和核销。应收应付款的汇总。财会资料的收集、汇编和归档, 协助编制财务报表;
协助审计组长开展现场审计工作, 按审计准则实施审计程序, 编制审计底稿, 编写审计报告初稿以及资料底稿的整理归档;
负责开具凭证抽查, 向银行发函询证账面金额的正确性, 验证会计记录和披露的正确性;
协助注册会计师完成开票、抄税、报税等其它会计事项。



校内经历 (Compus)

2013.08—2015.01 大学生记者团 办公策划部干事

负责组织和安排各项活动, 做好活动策划, 现场执行等各项工作;
负责办公用品管理、团内事物规划、工作表格制定、稿件数量统计等

2012.08—2013.01 大学生记者团 办公策划部干事

负责组织和安排各项活动, 做好活动策划, 现场执行等各项工作;
负责办公用品管理、团内事物规划、工作表格制定、稿件数量统计等



荣誉奖励 (Honors&Awards)

计算机 CEAC 办公室应用软件专家证书;
2014.10, 评为“优秀文艺委员” 称号;
2013.08, 评为“优秀团员” 称号;
2012.06, 评为“优秀文艺委员” 称号。



自我评价 (Self-assessment)

性格方面: 乐观开朗, 积极向上, 诚实守信, 乐于助人;
学习方面: 学习认真, 在涉猎自身知识的同时也涉猎可知识;
工作方面: 负责踏实, 具有强烈的团队合作精神和较强工作能力。

