



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。

