

陈翊依

求职意向：财务会计 / 审计

- 📍 现居：上海
- 📅 生日：1998- 07- 07
- ☎ 电话：180 4567 8090
- ✉ 邮箱：3543637@qq.com

教育背景 / Education

2016.09 – 2020.06

湖北工业大学

财务管理专业 / 本科

主修课程：

基础会计学、财务会计、财务管理学、高级财务管理、审计学、税法、税务会计与纳税筹划、宏观经济等专业课

工作经历 / Experience

2020.09 – 至今

武汉映山居网络科技有限公司

财务部 / 财务会计

工作描述：

- 制定、调整费用开支标准；制定、实施内部财务控制制度；制定会计核算制度。；
- 监督、指导会计凭证、帐目、报表等会计核算业务；定期进行财务报表分析；审核、报送本部门财务报；
- 定期核对、及时清算各项应收应付、订金、保证金、备用金等款项；
- 项目开始做好财务部分可行性测算分析报告，项目结束做好土地增值税清算；
- 与当地税务沟通，合理利用重庆特有房地产政策为公司节约营业税 1000 多万，受到公司领导肯定。

在校经历 / School

2018.09 – 2020.06

湖北工业大学系办公室 C513

学生会主席

工作描述：

- 内务支持：负责收发学校传真复印、扫描文档、收发信件、文件、快递包裹的接收等；
- 活动支持：负责学校员工活动，各种会议安排、组织、文体活动安排等；

荣誉奖励 / Certificate

专业技能证书：Adobe 认证设计师资质，WPS 年度最佳设计师，湖北省创青春创业计划移动专项赛银奖

通用技能证书：CET4 英语四级证书、普通话二级甲等证书、机动车驾驶证

荣誉奖励 / Certificate

本人具备全面负责公司财务工作的经验与工作能力包括日常事务处理、账务处理、纳税管理、财务管理。对国家财税政策进行不断学习。性格开朗，积极认真，富有团队精神，抗压能力强，能接受长期出差工作。