

李时扬

意向岗位：行政、财务、营销以及职能管培生

性别：男

邮箱：1294169151@qq.com

年龄：21

电话：17375241052



教育经历

2021.09-2025.06

安徽财经大学

金融工程 (4.09/5)

主修课程：金融学、证券投资学、公司理财学、国际经济学、西方经济学、金融工程学、会计学、管理学、计量经济学等。

在校经历

2022.6-2022.9

新闻采编部长

安徽财经大学党委宣传部

Ø 进行校报的时事采编与内容搜集，负责联系沟通校内外多个采编对象。

Ø 负责公众号与校报的报道撰稿，所撰稿以个人身份多次登上校报。

作为负责人对接多项活动，协调部门内部与合作部门的组织安排，期间获得。

2023.3-2024.6

大学生创新创业训练计划

省部级

参与撰写论文《完成乡村振兴战略下安徽省数字乡村建设初探》并成功发表。

2022.6-2022.9

安徽省大学生服务外包创新创业大赛

省部一等奖

负责分析项目可行性、优缺点、市场竞争力等方面内容，并作为项目主要参与者，参与团队内部协作沟通交流、协调外部事务的联络与论文报告的撰写、汇总和编辑，并成功推出项目“绾彝织”。

2022.11-2022.12

安徽省乡村振兴创新创业大赛

省部二等奖

负责随队调研乡村目前状况及问题，深入项目地养殖场了解实际情况，线上数据搜集，线下实地调研，进行产学研-实地整合分析。

2023.7-2023.10

安徽省大学生国际贸易综合技能大赛

省部二等奖

主要负责国际贸易实务实操作作品 VCR 的录制，组织队员头脑风暴、发挥协调整合职能，进行作品的润色以及路演 PPT 的整个制作。

2024.6-2024.9

国元证券杯安徽省大学生金融投资创新大赛

省部三等奖

作为项目负责人撰写主要论文报告，并利用计量工具完成数据统计，从中进行总结筛选，最后进行路演与答辩。

实习经历

2023.07-2023.08

实习会计

包头市北方创业有限责任公司

Ø 申请票据，购买发票，准备和报送会计报表，协助办理税务报表的申报。

Ø 协助总务部长完成其他日常事务性工作，联系协调与各部门之间的事宜。

协助财会文件的准备、归档和保管。

相关荣誉

主持参与科研基金，校级大学生创新大赛，金融投资大赛等若干。

获得校内学习优秀奖二次、优秀成果奖二次、综合素质奖三次。

获得台团组织优秀干事、优秀干部等。

自我评价

通过**全国计算机二级考试**，熟练运用 office 相关办公软件，能够使用 eviews、python、Photoshop 等进行处理。

(CET-4) 425+，良好听说读写能力，快速浏览英语专业书籍。

普通话二级甲等。擅长友好沟通与跨团队合作有项目推进节奏意识，能够适应突发状况，组织统筹任务。

文笔清晰流畅，善于撰写各类策划、论文以及书面文，较好的书面表达能力与撰稿能力，且在大学期间，能够很好地组织协调，文字与书面能力突出，并且有过相关事务的实习，能够快速进入工作。

性格开朗，认真负责，有效处理同事关系，可以解决工作中的各种问题。