www.奈森设计.com

上海市浦东新区

XXX@奈森设计.com

131XXXXXXXX



# 奖项荣誉

2015.06

2016.03

## 荣获丙等校奖学金

荣获优秀学生干部称号

# 专业技能

## 语言技能

专业技能

计算机技能

## 大学英语四级（609）

## 会计技能会计从业资证

熟练运用统计技能Assess、SPSS、

Eviews、 用友、金蝶财务管理软件等；

熟练掌握办公技能Microsoft office

# 校内实践

## 2015.09-2016.07

## 秘书宣传部部长

## 法学院学生党建办公室

## 任职内容：

## 管理办公室财务，负责项目经费预算、决算审核，收集、分类整理发票，填制经费项目单及粘贴单，通过无等候系统申报报销事宜，并通过校财务处审核，完成5,000元经费报销；

## 制定“基层党建创新项目”结项报告撰写计划，分配撰写任务，带领部门完成长达35页的结项报告及相关宣传册、宣传视频制作，项目获评“优秀”等级与老师沟通。

# 实习经历

## 2016.09-2016.10

## 投资助理（财务方向）

## 奈森设计创业投资有限责任公司

## 工作内容：

## 结合公司自身价值和行业发展趋势参

## 与设计借款结构，保证项目回款顺利；

## 参加新三板各类讲座和行业峰会，挖掘

## 并采集潜在项目信息；

## 全程参与2个投资项目的财务调查，协助

## 编制工作底稿。

## 协助抽查及复核固定资产凭证、收款凭证及在手订单。

## 2016.07-2016.09

## 研究员助理

## 国元证券股份有限公司

## 工作内容：

## 负责行业及公司数据整理分析,熟练使用Wind、Bloomberg数据库；

## 收集宏观数据，分析宏观经济政策影响和市场动向密切跟踪市场信息，撰写有关公开市场操作的研究报告；协助抽查及复核固定资产凭证、收款凭证及在手订单。

# 教育背景

## 2013.09-2017.06

## 法学-会计专业（双学位）

## 西南财经大学

## 主修课程：

## 高级财务会计、审计学、财务管理、财务报表的识别与分析、经济法。

## 绩点GPA： 3.4/4.0（排名前10%/16%）

## 3.4/4.0（排名前10%/16%）

奈森设计 审计专员

我是一个认真工作，认真钻研，勇于创新的人。能熟练运用电脑，掌握一定的office办公软件，与老师与同学保持着紧密的关系，乐于帮助同学解决学习与生活上的麻烦，善于总结归纳，善于沟通，有良好的敬业作风和团队合作精神。 已熟悉与掌握本专业的相关知识，在大学4年间学会刻苦耐劳，努力钻研，学以致用，这就是我们所追寻的宝藏。

