

# 个人简历

姓名：戴杼言      现居：墨尔本  
出生日期：2001.11.3      电话：0423800836  
学历：本科      邮箱：m946907360@outlook.com



## 教育背景

educational

**2019.09 – 2023.06**

**华东师范大学+拉筹博大学 2+2**

**金融 / 本科**

在华师两年学习课程学术英语，会计学原理，微观、宏观经济和高等数学等，在澳主要学习了金融专业相关的财务分析，财务报表分析，企业会计与财务，计量经济学，商业法律等相关课程。在国内和国外的成绩都是优或者 HD。

**2023.07 – 2025.06**

**墨尔本大学**

**信息系统 / 硕士**

信息系统的硕士课程包括计算机网络和通信，数据库管理系统，软件工程与开发，信息安全与网络安全和云计算与大数据等。它为我提供了广泛的知识和技能，为我提供信息技术领域的技能并为职业生涯做好准备。

## 实习经历

work

**2021.11 – 2021.12**

**上海国盛期货**

**经济业务总部**

工作描述：

1. 协助财务总监建立并完善企业财务管理体系，对财务部门的日常管理、财务预算、资金运作等各项工作进行总体控制，提升企业财务管理水平。
2. 组织会计人员进行会计核算和账务处理工作，编制、汇总财务报告并及时上报。
3. 及时汇报企业经营状况、财务收支情况，为企业决策层提供财务分析与预测报告，提出支持性的建议。

**2021.12 – 2022.02**

**上海湘财证券**

**固定收益总部**

工作描述：

1. 在国盛期货的主要职责范围是在信用网站中核对客户的资料是否完整或者证件是否在有效期内，并且把公司 EXCEL 中错误的客户身份信息或者地址纠正，然后输入公司的信息系统。
2. 负责把附近所有分公司最近开户的客户信息做成表格然后录入公司的系统。
3. 负责一些文件的整理，比如比对国盛期货居间业务管理办法 2020 版和 2021 版的整理，把新版本中新增的内容强调标出和汇总整理。

# 关于书写简历的注意事项

2021.06 – 2021.07

中国邮政储蓄银行

财务部/信贷部

1. 主要职责范围是核对客户信息并且登记到公司的信息库中，并把相关员工在工作时缺少填写的客户信息或者其他上报给上级并且记录在案。
2. 帮助我的负责人制作和撰写她开会所需要的 PPT 和相关的资料文件。
3. 在信贷部的时候我负责整理和清点财务报表并且把缺少的报表或者格式不正确的报表报告上级。

## 自我评价

evaluation

我现在硕士在读,有一定的会计学和经济学基础并且有一定基础的工作经验。熟悉使用一定的办公软件,对文件管理熟悉。我肯吃苦耐劳,能承受工作压力,踏实而且富有上进心。对待工作认真,有耐心并且积极向上,对待新环境有较强的适应能力和协调能力。进入社会工作,具备了一定的实践操作能力,可以用耐心而且良好的感知为客户解答问题。