

吴佳蒙

求职意向： 高端旅游事业部 高端旅游产品操作专员

邮箱： ginawujiaying@gmail.com | 联系电话： (86) 15201114145

教育背景

北京工商大学，中国北京 管理学学士学位： 会计学 2010年9月至今
朴次茅斯大学 University of Portsmouth, 英国朴次茅斯 交换生 2012年9月-2013年6月

工作经历

美国易安信公司(EMC)，中国北京 2013年8月-2014年2月
实习财务助理-全球业务服务部

- 为亚太地区客户开具并核实增值税发票；使用 SAP 系统记账；根据 SAP 账户记录审核付款要求和相关票据；每月向税务局抄税报税。
- 管理 5 个 EMC 部门的票据开具时间；为其他部门提供票据相关事宜的内部培训。
- 回答客户关于管理票据和应收账款的疑问，为包括塔塔中国、宝马中国和培生中国的客户服务。
- 协调亚太地区 EMC 总部和办公室的相关工作，如香港办公室和印度总部；每月向 EMC 香港财务总部发送英文报告，报告内容包含发票与税务情况及数理统计表格。

中国建筑有限公司，中国北京 2012年7月
实习部门助理-财务管理部

- 翻译境外合作企业相关合同（包括英译汉与汉译英）；在订单系统录入合同信息以便生产厂商查询。

国际交流经历

One World Day 国际美食日活动，英国朴次茅斯 活动负责人 2013年1月

- 组织五位国际生小组参加朴茨茅斯大学 One World Day 活动；提出国际美食日活动创意。
- 负责活动的财务管理工作，包括预算管理和资金筹措；使用 Microsoft Project 管理监督活动准备进程。
- 写作四种文化和五国美食的中英文介绍文案；设计并分发活动宣传传单；在 One World Day 活动当天贩卖自制的菜肴及甜点，吸引了超过 80 笔交易。
- 对购买者进行问卷调查和采访；向学校提交了关于建设国际美食食堂的分析与建议；学校采纳了此建议，第二个学期开始，学校已有 2 个食堂提供各国美食。

牛津大学赫特福德学院暑期学校，英国牛津 学生&生活辅导专员 2011年8月

- 为 13 名参加国际商业培训项目的大一新生提供住宿及生活方面的帮助；帮助学生翻译签证材料，为学生和家长进行签证相关培训；在学校网站上发布重要通知，并通过学校系统通知每一个学生。
- 协调与参加国际商业培训项目的其他国家学生之间的关系，并组织相关的联谊活动。

旅行经历

国内旅行

- 独自和朋友在中国东部、西部和西南部的十数个省份自由旅行；通过阅读旅行指南和在网上进行信息搜索制定旅行攻略；根据旅行时的具体见闻自由调整旅行行程。

境外旅行（欧洲）

- 游览了包括南安普顿、怀特岛、剑桥等 10 个英国城市。
- 利用圣诞节和复活节的假期，在瑞士和荷兰进行了超过 25 天的深度游；独立安排旅行计划、预订酒店、预定交通方式、保险和申根签证。
- 在阿姆斯特丹逗留期间与当地人建立了深厚的友情；一直保持联系并常常讨论两国的文化和旅行相关话题。

翻译经历

财务管理课程翻译项目 2014年2月至今
研究助理 指导老师：刘婷教授

- 帮助教授搜索学术期刊文章，为学校的研究项目和学生毕业论文指导做准备。
- 完成了《中国企业丑闻所反映的市场信誉和政治关系的价值》英翻中工作（2 万字）

其他相关技能

语言能力：CET-6

计算机能力：Microsoft Project, SAP, Excel（精通），HTML（基础），Photoshop, Google Apps, Outlook