

个人信息

Basic Data

姓名: 周小舟

电话: 17735135290

邮箱: xavierzhou@foxmail.com

教育背景

Education

惠灵顿维多利亚大学

信息系统, 本科

2018.03 - 2022.02

主修课程: 系统分析、数据库、应用程序开发、IT 项目管理、业务流程设计、数字业务创新、企业社会责任、IT 架构、信息系统案例研究等。

工作经验

Experience

山西回味故乡餐饮服务有限公司

会计助理

2022.05 - 2023.02

- 财务报表编制与分析:** 协助财务经理编制财务报表, 包括年终调整的项目成本分配, 以及向高级管理层报告预算的财务业绩。使用 Excel、建筑模板和可视化工具实现自动化计算, 提高了财务报告的效率。
- 银行及资产负债表对账:** 独立进行银行和资产负债表的对账, 作为月末程序的一部分; 通过有效沟通与团队成员合作, 成功识别并解决了账目差异。
- 供应链管理与流程优化:** 与供应商合作, 制定了跟踪和管理进出订单的简化流程, 以提高库存管理的准确性。
- 财务报告与成本分析:** 使用 Excel 对收入、工资和运营成本进行初步财务报告, 确定成本节约机会, 并突出潜在改进领域。
- 战略调查与报告提交:** 向财务经理和高级管理层提交战略调查结果, 为业务决策提供重要参考。

惠灵顿 Rams 餐厅

前台兼服务员

2019.02 - 2019.12

- 团队协作与订单管理:** 积极参与团队合作, 确保及时接收和交付客户订单。繁忙时段保持积极态度, 确保在收款和更改客户订单时专注于细节。
- 客户服务与沟通技巧:** 以出色的客户服务技能为特点, 在与客户互动时保持友好和专业。善于倾听客户需求, 有效沟通, 确保客户满意度和体验。
- 多任务处理与问题解决:** 在繁忙的环境中高效执行多项任务, 包括同时处理订单和解决客户问题。具备快速反应能力, 能够应对突发情况, 并迅速找到解决方案, 确保顺畅的服务流程。

惠灵顿 Skynet 网咖

前台

2018.04 - 2018.11

- 客户服务与需求了解:** 负责成为客户的主要联络点, 并清楚了解客户需求, 以确保提供卓越的客户服务体验, 减少客户投诉。
- 财务管理与 POS 交易:** 负责管理 POS 交易, 以及维护准确的财务记录, 确保会计目的的达成。
- 时间表管理与人员配置优化:** 在 Excel 中建立标准化时间表, 以获取更准确的员工工作时间和出勤信息。分析人员配置水平, 协助商店经理进行排班, 并支持资源效率计划的制定。
- 软件与硬件维护:** 确保软件知识的更新, 并定期进行硬件检查, 以保证设备的正常运行。
- 团队协作与领导:** 与团队密切合作, 确保良好的工作氛围和顺畅的工作流程。

技能证书

Skills

语言能力: 普通话 (母语), 英语 (熟练)。**计算机能力:** 熟练运用 Microsoft Office Suite (Excel, Word, PowerPoint); 熟练掌握 HTML 和 JavaScript; 熟悉 Base SAS 操作和数据库管理。**其他技能:** 持有 C1 驾照。

技术与项目管理能力：通过深入学习商科和信息技术领域，我具备解决复杂问题、进行信息分析和项目管理的能力。能够运用数据和流程建模技术，为系统软件的设计和开发确立清晰的规范。在系统项目的决策过程中，能够成为核心参考和信息来源，提供指导和支持。具备项目管理方法、原则和技术的使用能力，能够制定成本、资源和项目管理计划，负责实施功能解决方案，如制定、采用和执行系统测试计划，以确保系统质量和完整性。

优秀的沟通能力：拥有优秀的沟通技巧和人际交往能力，性格热情随和，能够与不同背景和文化的人顺畅交流，建立良好的关系。在惠灵顿维多利亚大学期间，曾为 English Proficiency Programme (EPP) 举行开学演讲并主持，证明了我的沟通能力和领导才能。

积极主动、学习能力强：态度积极主动，对工作充满热情，愿意接受各种任务和挑战。具备出色的学习能力和解决问题能力，善于细致认真地完成工作。

追求卓越的工作效率与成果：以追求卓越为信念，不断提升工作效率，注重细节并确保取得优异的结果。勇于承担责任，尽心尽力，不断超越自我。