



詹媛媛

意向岗位：财务

年龄：24

电话：18200747216

邮箱：1690724300@qq.com

自我评价

- 核心优势：**知名事务所内审助理的工作背景，曾参与多个项目的经营分析和现场审计项目，熟悉财税政策法规，业务理解能力在线，能从数据入手挖掘财务及经营管理风险，细化管理支持与数据分析颗粒度；以业财融合为目标，持续挖掘财务与业务流程痛点，有效推进内控优化
- 软件技能：**
- 熟练运用 Excel 各类函数及嵌套，能以简单易懂的形式呈现复杂数据，运用数据为业务发展赋能；
- 可运用 PowerBI 预处理上万条数据，可熟练使用 VLOOKUP、SUMIFS 函数、数据透视表等功能、独立完成财务数据的收集、统计和可视化分析；
- 熟练操作 ERP 和 SAP 等系统以及金蝶、用友等财务软件；
- 了解 PS、CAD、Python 基础操作。
- 语言能力：**
- 英语 CET-6，IELTS:6.5、海外留学，英语可作为工作语言。
- ACCA 已通过 F1 至 F6。

教育经历

- 2022.09-2024.01 纽卡斯尔大学 会计、金融与战略投资 硕士
- 绩点：(3.6/4.0)
 - 主修课程：财务报告、财务规划与投资、绩效与决策管理、管理决策与控制、行业环境与运营等
- 2017.09-2021.06 中山大学南方学院 会计学 本科
- 绩点：(3.5/5.0)
 - 主修课程：审计综合实训(96)、会计学原理及其实验(94)、会计信息系统及实验上机(91)、财务会计(91)、公司法(90)、税法(88)等
 - 取得荣誉：
 - 二等奖学金2次、优秀共产党员、三等奖学金1次、优秀学生干部、优秀共青团员、优秀工作者、优秀毕业生。
 - 会计学院第五届财会技能大赛一等奖。

实习经历

- 2023.11-2024.2 天健会计师事务所 审计助理
- 协助审计经理完成企业集团的财务报表审计工作。
- 涉及的业务流程包括：采购与付款、生产与存货、销售与收款、合规与安全、财务等。
 - 行业研究与分析：通过案头研究、实地调研等方式针对目标行业的重大产业政策、行业动态与发展趋势、产业链上下游、竞争格局与可比公司研究等基本层面进行深入研究。
 - 现场审计：参与了多家公司的现场审计工作，负责抽凭、函证、监盘以及对接材料，协助编制、整理编制资产类、费用类、等审计底稿。
 - 负责项目经理的文件整理工作：累计制作并发送询证函50余份，修改底稿480余份，核对检查绩效评价等工作。
- 2022.3-2022.6 海澜之家股份有限公司 渠道销售
- 主要负责大客户拓展工作，营销品牌，属于项目销售
- 以陌拜为主，记录客户信息，了解客户需求，不定期进行拜访，拉近客情关系，签订购买合同并收款。
 - 针对政府单位，银行，保险公司等需要进行招投标的单位，执行审查标书，以合理的价格，取得领导的认可。
 - 竞标成功后，负责后续的签订合同，发货收款等。
- 工作业绩：
- 在工作不到2个月时签订3份合同，取得20万的业绩，各项服务得到客户的认可。
 - 在第三个月业绩为地区店第1名。
- 2020.1-2020.4 广州懿思教育有限公司 财务助理
- 单据整理和报销：负责财务部门单据收集及录入，协助财务主管日常运营报销工作，任职期间单据成功报销处理率高达90%；
 - 出勤周报整理：利用 excel 函数功能进行数据处理工作，编制与排版表格，准确整理了近12周周报表；
 - 合同和出勤周报整理：协助编写与相关合同条款内容，整理保管重要合同，将合同编号归档，共经手了约120份合同。

校园经历

- 担任职位：学院党支部副书记
 - 项目职责：
 - 协调组织学院内各种党员活动（“三会一课”等），同时负责活动的会议记录工作；
 - 在老师的指导下书写各种党员工作报告，并做好相关信息的上传下达，统一汇总工作活动，日常监督和考核各项日常工作
- 担任职位：学生会生活权益部副部长
 - 项目职责：带领部门内同学(共10人)进行宿舍检查工作，并统计好各宿舍的卫生、消防安全情况，累计检查宿舍约480个；