



魏筱蓉

求职意向：会计、审计等

2000.10

青海省西宁市

15719751168

15719751168@163.com

教育背景

2019.09-2023.06 山东财经大学 会计专业（本科）

主修课程：管理学、微观经济学、宏观经济学、统计学、会计学、中级财务会计、高级财务会计、税法、经济法、审计、会计实务、计算机应用等。

专业成绩：GPA3.39/5，专业前 30%，连续三年获得二等奖学金

社会实践

2023.01-至今 青海省世全物资集团 会计助理（方向：房地产、农副产品）

工作职责：

- 凭证审核：负责审核原始凭证和员工费用报销票据，确保费用的合理性、真实性和有效性。并且熟练掌握财务软件（用友），无差错录入。
- 报表编制：协助完成成本核算、入账管理，日常事务性工作。及时正确装订会计凭证、记账凭证，并且编制公司报表。
- 税务申报：负责季度所得税，申报即缴纳各种税款，及时了解政策变化，规避税收风险。

实践成果：将知识理论体系和实践相结合，将所学知识固化了解的同时加深对企业财务会计核算方法的使用。详细了解企业内部对于会计知识使用流程，将课本所学运用到实际。

2020.05-2020.09 社会实践“三千计划”项目担任队长（选题：疫情对青海省旅游业经济的影响）

工作职责：

- 和队员（共 7 人）协同确定选题以及实践方向，分配团队人员的相关工作任务，并且通过线上问卷（有效问卷 125）调查结合线下走访宾馆、酒店、旅行社以及对当地居民采访等方式对旅游业经济变化大致了解。
- 整个团队协作筛选调查问卷内容，并进行大数据分析，以及相关内容的撰写。个人进行统筹编写论文内容、以及后期答辩工作。

学生工作

2019.12-2021.06 大学纪检部干事

工作职责：

- 组织院系纪检工作（包括查课、查寝、查早晚自习、以及日常学校活动人数统计检查。）
- 组织策划“会计月”学生会相关活动，并进行活动项目的设计，参加人数过百，并取得圆满成功。
- 制作学年综合测试加分表、研究生推免核算等工作。

实践成果：熟练掌握并加强了组织活动能力，加强工作中的细致与认真的能力。

2021.09-2021.11 校内实习（明细手工账、企业预算、模拟管理经营）

工作职责：

- 建立账套（包括日记账、明细账、总账），根据业务发生过程编制，清楚了解企业业务发生过程。
- 填制科目余额表，试算平衡后出会计报表（正确率 100%，该门课程成绩为优秀）。
- 大学生创新创业中负责销售任务，并获得同环境第四名。

实践成果：较全面掌握个公司财务业务，对整个财务流程都有了基础的了解和掌握，熟练掌握银行平台操作业务；并加强沟通能力。

技能证书

证书：英语 CET4 证书、普通话二级甲等/技能：熟练掌握 office 办公软件、ERP、用友

个人技能

- 具有专业财务知识，学习能力强，能够根据具体情况结合书本知识，处理工作中所遇到的困难。实习期间，工作上手速度较快，可以迅速做到理论联系实际。并且实习公司涉及业务广泛，了解不同行业的会计核算。
- 具有良好的组织沟通能力和执行能力，在校期间组织策划院内活动，在遇到突发事件时可以迅速理性处理，具有团队协作精神和探索精神。
- 具有一定的文字功底，个人运营公众号自 2019 年至今，原创文章 24 篇，拥有粉丝 500+。