



曹嘉诚 男

期望职位 财务 / 会计 / 采购

期望地点 武汉市

- 一、诚实守信，工作认真、细心、严谨，有较强的责任感，勇于担当积极服从上级安排
- 二、耐心细致，倾听他人，主动沟通，具有良好的团队意识和团队合作能力
- 三、乐于钻研，有较好的学习能力及自律性，高效完成工作任务

18696128021
709920487@qq.com

生日： 2001-11-01 籍贯： 湖北 武汉 身高： 182cm 体重： 74kg

教育背景

江汉大学

2019-09 至 2023-07 本科
商学院 | 会计学 | GPA: 3.15/4.0
法学院 | 法学 | 双学位

相关课程 初级会计学(4/4)、财务会计学、高级会计学、经济法、财务报告分析、成本会计学、管理会计学、审计学、财务管理、税法、合同法、公司法、国际贸易法

职业技能

VBA (数据处理)

Python (数据处理)

Office (办公工具)

SPSS (数据分析)

资格证书

初级会计职称证书

2022-08 获得
经济法(83/100) 初级会计实务(84/100)

普通话技能证书

2020-12 获得
二级甲等

大学英语四级

社会实践

广东中信国际旅行社有限公司

业务部会计助理 2020-01 至 2020-03

- 1、银行回单、银行汇款单、现金缴款单等财务数据整理
 - 2、发票领购及入账核销
 - 3、帐务凭证编印分类工作
 - 4、协助诉讼整理赖账方合同等证据文件
- 注：赖账方以期租合同船东方为主

中审众环会计师事务所

审计助理 2022-01 至 2022-04

- 湖北省文化旅游投资集团有限公司审计项目
- 1、审计现金、银行及企业往来账共20余家，进行甲方现场盘点，审计应收应付款，抽查凭证、复印凭证。
 - 2、甲方集团12家分子公司固定资产、存货、收入、费用科目测试。
 - 3、使用VBA与Excel函数(Vlookup为主)分类、填写、统计621份被审单位租赁合同所涉财务数据
 - 4、借助Word邮件合并功能批量制作并打印函证120版
 - 5、运用Excel数据透视功能梳理被审单位分子公司明细账共97期
 - 6、项目审计末期：整理审计底稿7份，收发函证并装订盖章300余份的收尾工作。

中泽喷绒布制造有限公司

采购助理 2022-04 至 2022-06

- 1.定期询问供应商跟进订单进行情况
- 2.收集、汇总供应商地址、报价、联系方式等信息并上报
- 3.接受供应商样品并转至质检部送检
- 4.到账期时和供应商对账
- 5.填制付款申请书，并经上级审批申请付款
- 6.月底填制结算清单

中创新航能源科技股份有限公司

采购工程师 2023-03 至 2023-04

- 1.线上采购文件管理，依据历史模板录入采购流程数据
 - 2.对接MES人员，盘点即需物料，依据采购品质要求下达生产性物料订单
 - 3.对接财务人员，每周核对电子账单，区分并汇总非生产物料与生产物料发票
 - 4.对接人事人员，依据非生产物料清单进行预算比对，经审批后下达订单并记录采购数据
- 注：采购电子信息查阅、录入与核对所使用系统为甄云科技数字化采购管理平台

校园实践

学生职务

学生社团联合会干事 (活动部)

2019-09 至 2020-05

- 学期初-协助社团助举办学生社团招新活动
学期中-每月按规章制度审批社团活动申请
学期末-社团注册及注销流程办理

学生社团联合会干部 (宣传部)

2020-06 至 2021-05

- 学年初-校级组织公众号的运营
学年中-武汉市内高校交流活动(B站直播互动)
学年末-组织干事按校规章协助社团进行宣传活动

奖学金

课外扩展奖学金 2021-12 校一等奖学金(3/179) 2020-12

个人荣誉

校学生体质测试第一名(1/11908) 2020-12