

任佳惠

求职意向：审计/会计

21岁 | 女 | 汉 | 167cm | 55kg | 共青团员

13013295709 | 286501587@qq.com



教育背景

河北农业大学

会计学 2024届毕业生 (本科)

主修课程：财务会计学、管理学原理、财务管理学、审计学、税法、成本会计学、管理会计学、金融学、保险学、

实习经历

2023-08 ~ 2023-10 大华会计师事务所 (北京总所) 审计实习生

项目描述：对被审单位进行IPO项目审计，并出具审计报告。

【底稿编制】编辑资产类、费用类、往来类审计工作底稿，并进行账龄分析、重分类等。

【大额流水双向核对】根据银行对账单和银行日记账进行大额银行存款及其他货币资金对账单与会计记录双向核对，并找出差异。

【细节测试】进行银行存款细节测试，核对凭证是否齐全，是否属于恰当的会计期间，账务处理是否正确，银行对账单是否相符等。

【数据填制】根据银行回函填写银行函证清单表，核对期初期末科目余额表，根据科目余额表编制收入成本序时账。

2023-06 ~ 2023-07 中天运会计师事务所 (河北分所) 审计实习生

项目描述：对雄安新区拆迁项目进行现场审计及补偿款合同的审核。

【凭证抽查】拍凭，抽凭，检查记账凭证与原始凭证所反映内容的真实性，并检查其附件是否齐全。

【现场监审】进行现场审计，对雄安拆迁项目地作为第三方审计跟随测绘、评估机构进行监审，并拍照留存。

【资料规整】对审计工作底稿资料整理和归档，协作审计项目小组进行相关资料的制作、审核及项目协调等工作确保项目顺利进行。

【进行合同审计并编制底稿】审核雄安新区拆迁补偿款合同是否存在问题并编制审计工作底稿。

2021-07 ~ 2021-09 河北省邢台市强久车业有限公司 出纳会计

【凭证管理】根据会计制度审核、统计原材料原始凭证，制作原材料总表，负责各种发票收据的整理和保管。

【资产盘点】对库存商品和原材料进行出入库的登记，收发及汇总，并对资产进行盘点登记。

【编制报表】每天编制生产日报表和客户订单表。

【结账】月末清账，确认应发未发商品和应收未收款项，按实记账结账。

荣誉证书

英语四级，英语六级，初级会计证

在校经历

- 多次获得校级奖学金，获得国家励志奖学金，多次参加大学生英语竞赛，获得大学生英语竞赛二等奖，三等奖
- 参加河北省高校会计技能大赛本科组-金融科技大赛并获得优秀奖
- 曾担任校级党宣融媒体中心编辑部部长，积极组织部员开展部门活动，并取得优秀部长的称号
- 曾是校级女子篮球队队员，球队多次代表学校参加篮球比赛，并获得第二十一届河北省大学生运动会女子甲组篮球小组赛比赛第六名
- 参加过系级篮球赛与排球赛，荣获第六名

技能特长

【语言能力】具备大学英语4级，6级证书，且多次获得全国大学生英语竞赛二等奖，能够熟练的进行英语的交流、读写。

【办公技能】能熟练运用各种办公软件，如Excel, Word, 用友U8, 新纪元软件等。

自我评价

- 本人曾是篮球队队员，跟随团队进行训练比赛，因此抗压能力强，能够很好的完成工作中的任务，有较强的集体荣誉感和团队精神。
- 曾担任学校部门部长，有良好的组织能力和领导能力，能够有条不紊的组织和推进工作的开展与实施。
- 本人实习经历丰富，有比较丰富的社会经验和专业知识，因此在工作之后能更快的适应工作环境，更好的完成工作指标。
- 同时本人性格开朗，阳光外向，沟通能力好。能够很好的与人交流，在工作中能很好的解决问题，能很好的提高工作效率。