OfficePLUS

电话：（+86）180 1000 1000

邮箱：Officeplus@microsoft.com

 **教育背景**

**Office大学财政与税务专业** 本科 GPA: 3.6/4.0 2006.09-2010.07

**Office大学税务专业** 硕士研究生2012.09-2014.07

 **实习经历**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **财务专员** | **百度搜索** | **北京** | **2014.10至今** |

* 负责公司每月的财务关账，保证每月的财务数据质量
* 负责预提费用，与部门沟通确保各种费用及时准确的入账，督促相关部门清除应收/应付账款；
* 协助分析各个分公司以及整个华北地区利润表及营业情况，对比预算找出差异原因；
* 协助完成下一年的财务预算及当年的滚动预算；
* 根据合同计算并准备返利及与国外分公司的利润分享数据。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **财务助理** | **微软在线** | **北京** | **2013.10-2014.5** |

* 编制总账分录，如预提、预提冲销、母子公司之间的分录抵消等；
* 审核费用报销单，并及时入账；
* 进项税认证及公司报税的文件准备；
* 其他整理工作如月末装订凭证、整理并file银行回单等。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **国际业务部经理助理** | **中国plus保险集团** | **北京** | **2013.03-2013.08** |

* 分析及预测境外旅游保险市场需求；
* 搜集、整理和翻译国内外再保险市场资料，分析国内再保险市场发展前景；
* 数据的统计和分析，协助同事制作PPT，制作会议记录，查找资料等。
* 若要增加项目，点击本项目名-点击左上角出现的十字标全选标题，复制，粘贴在该段文字末尾。

 **社会实践**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **外联部部长** | **Office学院青年志愿者协会** |  | **2011.09-2012.06** |

* 在外联部三年中为志愿者协会10多个活动拉到赞助三万余元，承办商业讲座4场；
* 创新社团招新模式，吸引全年级700多人中400余人应聘外联部；
* 通过共同努力，使部门首次成为校优秀学生社团集体；
* 首次举办东北地区小型部长主席交流会，缓和各种外联资源信息不对称的尴尬局面。

 **获奖情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 2008年—2009年 | Office大学学习优秀一等奖学金（5%） |
| 2007年—2008年 | Office大学学习优秀二等奖学金（10%） |
| 2006年—2007年 | Office大学学习优秀一等奖学金（5%）Office大学社会工作与志愿服务二等奖学金（5%）校三好学生（5%）校优秀共青团员（5%） |

 **英语及其他技能**

* 英语：六级 563分，英语流利
* 计算机：熟练运用统计软件Stata、SPSS，精通excel、ppt等office办公软件
* CPA全科通过