



赵琳娜

手机：130-0751-2371 | 邮箱：1544341793@qq.com
生日：2000-10-14 | 籍贯：河南省郑州市 | 政治面貌：中共党员



新疆大学
XINJIANG UNIVERSITY

教育经历

新疆大学	会计	硕士	2022.09 - 2025.06
● 核心课程：审计理论与实务（98）、公司治理（95）、管理会计理论与实务（93）、财务报表分析（93）、企业理财工具应用（90）			
河南财经政法大学	财务管理		2018.09 - 2022.06
● 核心课程：管理会计学（92）、财务管理专业导论（90）、经济法概论（93）、财务管理学（93）、电算化会计（91）			

所获荣誉

- 资格证书：CET4-553，CET6-477，初级会计证，计算机二级证书，普通话二级甲等。
- 相关荣誉：2024年，获得校优秀志愿者称号。2024-2025年，获得研究生自治区奖学金。2023-2024年，获得研究生自治区学业奖学金。2022-2023年，获得研究生自治区学业奖学金。2020年，在全国大学生英语竞赛中获得三等奖。2019-2020学年，被评为优秀学生干部，优秀学生干部标兵，获得校三等奖学金。2019年暑期社会实践活动中被评为先进个人。2018-2019年，被评为优秀团干部。2018年，获得河南省青少年科技创新大赛三等奖，巩义市青少年科技创新大赛三等奖。

实习经历

北京新氧科技有限公司	财务中心	核算组实习生	2024.02 - 2024.06
● 负责OA员工费用审核 ● 协助税务组开具增值税发票 ● 协助资金组进行银行余额核对 ● 协助结算组工作，系统录入收付情况			
北京华世建宁企业管理咨询有限公司	基金部	实习生	2023.06 - 2024.01
● 登记会计账簿 ● 出具财务报表 ● 在电子税务局报税 ● 开具增值税发票 ● 整理凭证			
中国建筑第五工程局	财务部	实习生	2022.06 - 2022.08
● 整理凭证、粘贴票据，负责其他办公室事项			

组织及活动经历

河南财经政法大学	班级	团支书	2018.09 - 2022.06
● 组织班级活动，主持班团会 ● 对接团委各项工作，传达活动通知 ● 负责第二学堂活动发起 ● 负责班级推优与发展党员的工作 ● 按时收取团费			
河南财经政法大学	青年志愿者协会	副部长	2019.09 - 2021.06
● 组织校级志愿活动的开展 ● 负责志愿活动场地租借 ● 带队参与星美志愿活动 ● 对接各班级负责人，及时传达信息			

个人总结

- 具有良好的统筹管理能力与沟通能力，能够协调各方人员事务，按时完成各项工作任务。
- 拥有财务和税务相关专业知识和经验，能够迅速参与企业相关会计工作流程，融入集体快速开展工作。
- 拥有较强的责任心，能够完全跟进活动的每个环节，并且监督与执行到活动的收尾，汇报总结。

