



李怡然

基本信息

👤 生日：2000.08.30
🏠 籍贯：江苏 淮安
📍 现居：江苏 南京
📄 政治面貌：中共党员
📞 电话：13861567953（微信同）
✉️ 邮箱：841587180@qq.com

自我评价

本人具有扎实的专业知识和丰富的实践经验，能够快速适应新环境、高效完成工作任务。具备良好的团队协作精神和沟通能力，善于自我驱动，主动向他人学习以寻求提升机会。此外责任心强，注重细节、追求卓越，对工作质量有严格要求。具有严谨的逻辑思维能力和问题解决能力，能够迅速理清思路，提出解决问题的有效对策。

兴趣爱好



教育背景 Education

2018.09-2022.06

南京邮电大学（双一流）

财务管理 | 本科

主修课程：高级财务管理、微观经济学、Java 语言程序设计、现代信息技术与人工智能等
荣誉获得：校级二等奖学金；菁英人才班“优秀学员”；学生社团干事

2022.08-至今

河海大学（211）

工商管理 | 硕士

主修课程：人力资源管理、组织理论与设计、高级管理学、审计研究、科技与工程伦理等
荣誉获得：国家奖学金；校级二等奖学金；北大核心论文；国家知识产权局专利



学习实践 Practice

2020.09-2021.06

南京邮电大学大学生职业协会

办公室主管

- 组织社团部门开展校园活动如宣传、演说等，并开展社团日常的内部建设工作；
- 与就业办的老师共同帮助 500 余名毕业生与华为、中兴等校招企业进行交流；
- 负责与社团其他部门联系交流，实现社团内部沟通交流并锻炼自己的团队合作精神。

2023.09-至今

水利部人力资源研究所

科研助理

- 负责统筹财务管理系统，管理研究所日常报销业务，按月度审核往来流水账目；
- 参与多项省级与国家级社科类项目，参与项目研讨并负责材料撰写；
- 对接各合作单位负责人与研究人员，汇编“水利部人力资源研究院建院 15 周年”总结资料。



实习经历 Experience

2021.12-2022.03

淮安市开元税务事务所

财务助理

- 整理事务所与合作单位年度往来账，核对总账与明细账目，掌握财务报表数据分析方法；
- 参与办公室日常项目，学习现有纳税条款变动，负责营改增方案规划以及股权转让业务；
- 学习使用电子记账凭证与电子税务系统（银色快车），审核往来金额以确保运算平衡。

2023.07-2023.09

南京绿迹航空科技有限公司

运营总监助理

- 撰写某新构型垂直起降无人机方案设计外协采购项目标书，获得总参第六十研究所中标；
- 负责公司参观讲解与团建活动组织策划，起草演讲稿并完善与修改；
- 实际负责公司财务出纳、合同起草、业务洽谈等实际业务，解说路演 ppt。

2024.07-2024.09

淮安经济技术开发区管委会

住建局综合处

- 参与“城新贷”贴息贷款项目，推动企业与区银行对接，总计获得超 500 万银行贷款；
- 绘制住建局人员组织结构图，并根据绩效考核结果分析部门下半年工作重点。



各项技能 Skills

语言能力：大学英语四、六级；普通话二级甲等；主持南京市仙林区留学生汉语大赛初赛

计算机能力：全国计算机二级（Office），掌握 Word, Excel 等办公软件操作；Java/Python 编程基础；熟练使用数据分析软件（Spss, Stat, Amos）

其他能力：国家初级会计证书、C2 类驾驶执照、古筝十级证书



项目参与 Projects

- 负责南京市软件科学类人才项目，收集整理南京各区人才政策。通过对政策类型、文种、对象等方面进行分类研究，为南京市人才全链条发展提出建设性建议。
- 参与中国水科院创新人才培养项目，分析挖掘数据以发现当前水科院人才培养中的问题，并给出针对性的建议，在此基础上提取我国水利单位共性改进措施，推广研究意义。
- 参加安徽大学主办的赋能经济高质量发展会议，并在分论坛上发表题为《高管团队异质性何以推进数字化转型》的汇报。
- 对接河海大学人才战略支撑高峰论坛。前期负责制作会议手册、确认参会嘉宾名单、布置会议场地。开会当天负责接待各位嘉宾并主持会议。