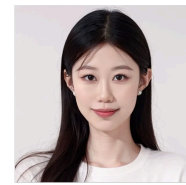


戴丽雯

女 | 年龄: 22岁 | 籍贯: 扬州 | 电话: 18512508752 | 邮箱: 13338125049@163.com
2年工作经验 | 求职意向: 会计



教育经历

雷丁大学	硕士	国际会计与金融管理	2024-2025
南京理工大学紫金学院	本科	会计学	2020-2024

实习经历

立信税务师事务所南京	会计助理实习生	2023.06-2023.08
------------	---------	-----------------

- 参与徐州房地产行业税务咨询项目, 负责整理公司5年以来的凭证, 用金蝶软件录入凭证, 进行原始凭证的归档、装订和管理工作, 确保凭证数据的完整性和准确性, 最终项目报税成功。
- 协助完成税务基础工作, 包括增值税发票核对、税务凭证整理及账务数据核实, 提升税务合规性管理能力; 配合项目团队进行税务数据汇总与分析, 辅助编制税务合规性报告及税务风险评估文件;
- 协助整理税务档案和项目资料, 确保项目文件的归档和管理符合事务所标准。帮助团队进行税务筹划及政策解读, 提升财税专业技能和项目执行能力。

毕马威华振会计师事务所(特殊普通合伙)	审计	2024.01-2024.03
---------------------	----	-----------------

- 协助团队完成审计底稿编制, 执行现金、银行、应收账款及固定资产等科目的审计程序, 与审计师核对财务报表与凭证文件, 检查企业财务数据的一致性和准确性;
- 参与盘点工作, 核实存货数量与账面记录的一致性, 完成盘点报告; 配合完成审计工作底稿整理及归档, 提高文件管理效率;
- 协助与客户沟通审计发现, 记录并整理相关问题, 提升了客户沟通与问题解决能力;
- 熟悉并掌握相关审计流程及国际财务报告准则(IFRS)的基础应用, 提高财务分析及团队协作能力。

红黄蓝广告有限公司	会计助理	2024.06-2025.08
-----------	------	-----------------

- 协助日常财务核算工作, 包括账务处理、凭证录入及科目核对, 确保财务数据准确完整;
- 参与月度及季度财务报表的编制, 协助完成资产负债表、利润表及现金流量表的汇总与核查;
- 协助进行纳税申报及税款计算, 整理并归档税务报表及凭证, 确保报税工作的及时性与合规性;
- 协助财务审计准备工作, 整理审计底稿及财务资料, 优化文档管理和归档流程, 提升审计效率。

社团经历

学生会	宣传部部长	2021.03-2022.03
-----	-------	-----------------

- 负责学院大部分活动的网络宣传工作, 带领小组设计商学院的宣传方案, 上线校内网以达到推广营销的目标, 有效增加宣传新渠道。
- 参与活动策划及落地执行, 安排宣传工作并协调活动时间, 通过各类形式(如海报、视频等)宣传各类活动, 并为各个活动及时派遣工作人员, 成功举办10+场活动。

荣誉奖项

2020年-2024年校级奖学金, 校园大使, 优秀毕业生, 先进个人, 2023年挑战杯省奖, 优秀社团干部

资格证书

大学英语六级 驾驶证C2 计算机二级 会计初级职称 雅思6.5分