

简历



姓名：夏鹏飞 邮箱：andrewqty@163.com
年龄：23 实习经验：3个月
电话：19155181929 现住城市：合肥市

求职意向

从事职业：采购，PMC计划专员 期望月薪：5k-7k

教育背景

郑州商学院 2020.09-2024.06 财务管理（本科）

证书

郑州商学院全日制毕业证 学士学位证书 驾驶证C1

自我评价

本人性格开朗，待人真诚，善于沟通，有较强的组织与协调能力；上进心强、热爱学习，能熟练使用EXCEL和WORD等办公软件；在未来的工作中，我会以充沛的精力，刻苦钻研的精神来努力工作，稳定地提高自己的工作能力，争取尽快成为一个让上级认同的合格人才，并与公司共同发展。

实习经历

公司名称：信阳新宜农业科技有限公司 职位名称：会计助理 在职时间：2023.07-2023.10

工作描述：

- 根据出纳转过来的各种原始凭证进行审核，审核无误后，编制记账凭证。
- 凭证整理、装订。
- 负责部门临时交办的工作。

校园经历

- 1. 所学课程：**在校期间顺利完成计科主要课程，积累了较多理论基础。涉及：管理学、战略管理、会计学、财务管理学、组织行为学、人力资源管理、市场营销学、创业学、公司治理、运营管理等。
- 2 实践经历：**在大学期间担任副班长与宣传委员一职，在校期间担任4年副班长职位，全面负责班级事务的管理，协调班委之间的工作安排；及时传达院校、老师等各种渠道的信息和通知，协调班级外部关系；积极观察班级同学的思想动态和相关情况，向辅导员反映、汇报，其实主要是事务管理、人员管理、协调沟通、信息收集、数据分析、外联沟通等方面做好工作，还需要自身做好表率，同时为同学们营造良好的学习环境。