



# 个人简历

- > 姓名：马丽娟

> 应聘：财务会计

> 现居：四川成都
- > 生日：2003.12

> 学历：专科

> 电话：19511887129

## 自我评价

性格外向,喜欢与人互动交流,善于调动气氛。有良好的沟通和表达能力。

学习新事物能力强。富有团队合作精神,能适应跨部门沟通合作。

具有很强的领能力,计划与执行和谈判能力。

有较强的逻辑思维能力。

## 个人技能

### 语言能力：

普通话二甲

### 计算机能力：

计算机二级

熟悉 office

熟悉财务软件及 ERP

## 教育背景

- 2021.09 -2024.06

四川财经职业学院

会计信息管理
1. 主修课程：会计基础，会计实务，财务管理，经济法，财务报表与分析，用友 ERP 财务管理等课程。

2. 实训课程：在多专实训中，担任外勤会计，熟悉了工作流程，各种财务报表的处理，并被评为优秀外勤会计。

3. 荣获思政实训优秀奖。

4. 参加校文艺大赛，写作比赛荣获二等奖。

## 工作经历

- 2024.01-2024.6

电子科大

职工薪酬实习助理
- 工作描述：

1. 各类人员工资、岗位津贴的制单。

2. 各类人员劳务重转申请、酬金业务的制单。

3. 丧葬费及抚恤金、遗属补助与子女抚养费的制单。
- 2023.07-2023.08

启德教育

展会协助
- 工作描述：

1. 收集和整理客户信息。

2. 联系、组织、安排展会工作，如报名、宣传等工作。

3. 负责展会现场管控，协助主办方维护秩序，保证展会顺利进行。