

# 杨全冬

应届毕业生 | 大专 | 团员 | 20岁 | 女

所在地：四川成都 籍贯：四川攀枝花

3406172356@qq.com +86 15196515131



## 教育经历

四川财经职业学院 · 大数据与审计 大专

2021.9 - 2024.6

## 工作经历

电子科技大学 计划财务处 会计核算中心

2023.6 - 至今

对日常业务进行报销处理，收取报销单进行准确分配，整理凭证，进行装订归档

- 1、审核日常报销单据，如：差旅费，业务工作餐，借款冲销，交通费，设备费等原始单据进行审核，制单。
- 2、对有问题单进行处理，跟单据报销人联系，准确输出错误问题，让其对于错误问题进行改正。
- 3、零散单据收回，登记并分配给各制单老师。
- 4、已制单并审核无误的凭证，整理扫描并装订归档。

沃尔玛 收银部 收银

2021.4 - 2021.8

友好面对每一位顾客，并保护企业资产

在收银台负责收银，给所有商品进行消磁工作。能搞效率的完成扫描商品，并确定其数量及金额。在职期间未发生大金额短缺，并获得当月金牌收银头衔。

## 校内经历

2022年春季学期《思想政治实训》课程 小组长

2022.3 - 2022.6

《七七事变》微电影拍摄

有序组织小组成员拍摄微电影，合理安排每个人的职责任务，在合理的时间进行高效拍摄。最后取得此实践课程的二等奖。

四川财经职业学院 招生就业处 创业助理

2021.10 - 2023.6

帮助老师完成各项工作

- 1、相关招生就业名单、获奖名单、创业培训名单等的整理（主表找资料）、归类（按项目种类和下发单位）、归档（按保存年限）。
- 2、相关资料整理成册：多次核对（保证其正确性）、每页进行打码（真实唯一性）、扫描保存电子档（双重保存）、上传文件档案、装订成册，再对其进行盖章处理。

自委会 舍务检查部 舍务检查部干事

2021.10 - 2022.6

监督宿舍内是否存有违规电器，以及同学是否按归寝的登记

自委会“金点子”收集，为了打造宿舍学习和生活的优异环境，向众同学征求意见，筛选有意义的点子，做出实际行动，一段时间后，自习室也有了不错学习氛围，学习环境越来越好了，为了提高宿舍内休息质量，所有宿舍安装空调。

## 自我评价

本人热心善良，为人真诚谦虚，能吃苦耐劳尽职尽责，上进心强工作认真负责，勇于承担任务与责任，能够快速接受新知识和快速适应新环境具有良好的团队合作意识以及较好的个人亲和力，良好的综合素质。