

龚孝雨

意向岗位：科研助理

基本信息

电话：15884353431

邮箱：3494907292@qq.com

性别：女

毕业时间：2026.06

求职意向

意向岗位：科研助理

自我评价

财务管理专业毕业,拥有在电子科技大学计划财务处为期一年的深度实习经验,对高校财务制度、科研经费管理与报销流程有透彻理解和实践经验。工作细致高效,累计处理财务单据超 4200 笔无一差错。在校期间成绩优异,担任多项学生干部职务,培养了卓越的沟通协调能力、主动服务意识及团队协作精神。做事踏实稳定,执行力强,能迅速适应并胜任科研团队财务助理的各项工作要求。

教育经历

2023.9-2026.6 **四川财经职业学院**

财务管理 | 大专

1. 在校期间主修财务管理专业,学业成绩始终保持专业前列,具备扎实的财务会计、成本核算与智能财务共享理论基础。

1. 学习态度严谨认真,专业基础牢固,多次获得校级奖学金及“三好学生”等荣誉称号。

在校经历

2023.9-2025.6 综合事务部部长

- **活动统筹落地**：参与策划多场大型校园文化活动，全链路负责资源统筹、流程协调与现场执行，优化活动落地流程后效率提升 30%，活动覆盖规模较往期提升 30%，有效扩大活动校园影响力
- **跨部门协同对接**：担任多方沟通枢纽，联动多相关方推进资源协调，快速响应并协助解决各类诉求，沉淀跨角色对接标准化流程，有效降低沟通损耗

实习经历

2025.7-2026.6 **电子科技大学**

会计核算实习生

- **账务核算处理**：独立审核各类报销单、借款单及差旅费单据并完成财务制单，累计高效准确完成制单 4200 余笔，保障账务处理全流程合规
- **财务档案管理**：负责凭证档案的电子化扫描、整理、装订与定期盘点工作，优化现有档案管理流程，提升档案查阅效率
- **业务服务支持**：协助处理收退单业务，对接服务校内师生，日均处理各类咨询与业务办理六十余次，具备良好的服务意识与跨角色沟通能力
- **专业能力沉淀**：熟练操作高校财务办公系统，深刻理解并可独立完成高校科研经费报销全流程业务

2024.7-2024.8

收银实习生

- **收银结算管理**：负责门店日常收银、发票开具全流程操作，每日核对收支台账，任职期间实现账实完全相符，零操作差错。
- **库存运营支持**：参与月末全品类库存盘点工作，精准核验食材、饮料等 SKU 库存数据，协助梳理订货需求，为门店成本管控、补货决策提供高准确率的数据参考。

相关技能

- **财务专业能力**：熟练掌握会计、财务会计、财务管理专业知识，可适配科研项目经费预决算、核算、台账管理等全流程工作，保障经费使用合规性
- **沟通协作能力**：可顺畅对接科研团队、行政及财税部门，高效完成财务事项沟通、报备等协同工作
- **业务适配能力**：可独立完成科研类财务报销审核、经费执行进度跟踪等日常事务

荣誉证书

初级会计资格证书、普通话二级乙等证书、校级三好学生、优秀学生干部