个人简历

个人信息

姓　名　王芮嘉　　**出生日期**　2002-11-02

电　话　18021655057　　**政治面貌**　预备党员

邮　箱　2386569113@qq.com　　**籍　贯**　江苏省启东市



学历背景

华东理工大学　　**金融专业**　　**本科**　　**成绩：87/100**　　**2021.09~2025.06**

主修课程：

大数据分析、管理学、会计学、微观经济学、宏观经济学、金融学、统计学、民商法、C 语言等

掌握技能

- **语言能力：**通过英语 CET4 和 CET6　雅思 7.0（6.5）
- **专业能力：**可以利用 Stata、SPSS 等数值分析软件统计数据；利用 Python、Matlab 软件构建金融模型
- **办公技能：**熟练掌握 word、excel、PPT 等日常办公软件

实习经历

启东市世纪家园居委会　　**文书**　　**2022.08.01~2022.08.27**

- **走访调查：**负责小区 1~15 楼的住户的走访工作，分发住户基本信息登记表，协助居民完成信息填写，并对民意进行调查，总结后进行反馈。

  登记信息：结合往年的住户信息登记表，将最近收集的住户信息在系统中导入，制成 excel 表格完成更新，并对一些住户信息不完全和信息矛盾的情况，通过电话问询和本人核实的方式予以更正。
- **收获：**学会有效地获取信息、整理信息和判别信息的能力；在和他人的交流中，掌握沟通技能。

嘉美联德建筑有限责任公司　　**财务会计（实习）**　　**2023.08.01~2023.08.30**

- **记账凭证：**其中包括原始凭证的整理、黏贴、审核等工作，最后编制和审核记账凭证，完成最近的会计凭证的填写。

  采购申请：包括了审核与供应商的相关合同，确保合同准确无误后，根据合同上提供的信息，用 excel 制作原材料采购明细（采购的物品、数量、规格等），经过部门审核无误后，填写采购申请单。
- **收获：**完成了近一季度公司记账凭证的填写，了解了公司的基本业务，熟悉了财务部会计的主要职责和工作流程，第一次接触审核合同等工作，累积了法律知识和经验。

学校工作

社团：ERP 沙盘协会　　社员　　2021.09~2022.06

- **经历：**参加由社团组织的模拟沙盘培训、讲座等，多次参加由学校组织的商业类比赛。
- **获奖情况：**华东理工大学第九届“ERP”沙盘模拟大赛二等奖
  华东理工大学第七届“商创杯”创业决策仿真大赛三等奖

社团：阳光心理协会　　文艺部-新媒体骨干　　2022.09~2023.11

- **工作：**主要负责文艺方面的工作，担任校心理情景剧的编剧，同时参与学校心理活动的组织和策划，写推送文案、线下后勤工作等，具有一定文艺类创作和组织能力。
- **参与活动：**2023 年校心理情景剧大赛——辅助评审工作
  2023 年“润泽心灵 青春绽放”上海高校心理情景剧大赛
  2023 年第六届全国高校心理情景剧大赛
- **获奖情况：**2022~2023 年校社工奖 A 奖（校级评选）
  2023 年“润泽心灵 青春绽放”上海高校心理情景剧大赛二等奖（团队）
  2023 年“润泽心灵 青春绽放”上海高校心理情景剧大赛最佳编剧奖（团队）
  2023 年第六届全国高校心理情景剧大赛一等奖（团队）

荣誉奖励

- **2021~2024 连续三年校优秀奖学金三等奖**
- **2022~2023 年 “优秀学生干部”**
- **2023 年全国高等院校数智化企业经营沙盘大赛校内选拔赛三等奖**
- **第十五届全国管理决策模拟大赛校内赛三等奖**

个人总结

- 掌握基本的金融专业知识，有财务分析能力，擅长数理（定量分析），具备较强的学习能力，善于独立思考。
- 对投资和外贸方面有兴趣，选修了大数投资（92）、股票模拟操作、国际贸易实务（94）、贸易英语函电（87）等多门课程，取得优异的成绩。也曾多次参加企业运营和股票投资模拟比赛，获得一定的名次。
- 具有一定文艺创作的能力。同时能够立足学生的心理，会有效的沟通交流，适时展开工作，具备良好的策划组织能力。
- 能熟悉 word、excel、ppt 等日常办公软件，日常撰写原创推文及文章，对文书方面的工作有充足的经验。
- 具备良好的沟通能力和团队协作能力，有团队精神，能快速融入团队。
- 恪守以大局为重的原则，能够较大程度承受工作压力，并能积极主动地处理各种突发问题。
- 具备敬业精神和职业道德操守，适应能力好，善于发现问题并积极主动处理问题。善于观察、总结、学习能力突出，能很好的运用所掌握的综合能力。