

廖子轩

男 | 年龄：19岁 | 电话：13316558229 | 邮箱：2214395692@qq.com

求职意向：会计 | 期望薪资：3-8K | 期望城市：深圳



个人优势

个人优势：具备扎实的财务基础与数据分析能力，持有初等会计证，熟练操作金蝶KIS财务软件。擅长财务建模与市场调研，能独立完成财务预测、成本收益分析及数据驱动的决策支持。具备较强的业务理解力，善于通过数据复盘优化运营策略，提升项目执行效率。工作严谨细致，责任心强，能够快速适应审计与会计岗位的工作节奏，致力于在财务领域持续深耕发展。

核心技能：

专业证书：初等会计证

财务软件：熟练使用金蝶KIS系统

专业技能：财务预测与建模 | 基础账务处理 | 数据驱动决策 | 市场调研与分析

办公工具：精通Excel（数据透视表、财务函数等） | 商业计划书（PPT）

工作/项目经历：

全国大学生创新创业大赛 | 财务与市场分析负责人

- 主导AI心理分析与非遗文化游戏等创新项目的财务预测模块，搭建收支测算模型，独立评估项目成本结构与盈利空间，验证商业模式的财务可行性。
- 设计并执行市场调研问卷，回收并清洗有效样本400+份，运用数据分析工具量化用户需求与市场痛点，为预算编制与资源配置提供数据支撑。
- 统筹撰写商业计划书核心模块，将财务数据与业务逻辑转化为直观图表，助力团队完成项目路演与答辩。

肇庆学院大学生助农直播比赛 | 账号运营与数据统筹

- 负责微信视频号等平台的销售数据追踪，建立日常销售台账，拆解流量、转化率及客单价等核心指标，精准定位业务瓶颈。
- 基于数据反馈动态调整直播节奏与脚本策略，实现精细化运营。优化期间，单周销量提升32单，周销售额达858元，有效提升项目投入产出比。

教育经历

肇庆学院 本科 电子商务

2025-2029

专业排名：前3%

主修课程：经济法、会计学、西方经济学、统计学、管理学

校自律委员会公文撰写

公文撰写与审核：负责委员会各类通知、活动策划及工作总结等公文的起草与校对，确保行文规范、逻辑严密、数据准确，培养了严谨细致的文字处理习惯与合规意识。

流程规范与执行：协助制定并落实校园自律管理相关制度，在日常检查与考核中严格执行标准，具备良好的规则意识与执行力，能够适应财务审计工作中的合规与内控要求。

校乒乓球院队队长

团队统筹与沟通：负责院队的日常训练安排与人员统筹，协调队员时间并制定训练计划，保障团队高效运转，具备出色的跨部门沟通与团队协作能力。

赛事组织与抗压：带队参与校级乒乓球团体赛，负责赛前战术部署与赛中情绪疏导。在高强度的赛事节奏中保持冷静，具备较强的抗压能力、突发事件处理能力与集体荣誉感。

社团经历

经济与管理学院乒乓球队队长 队长 2025.10-至今

团队统筹与沟通：负责院队的日常训练安排与人员统筹，协调队员时间并制定训练计划，保障团队高效运转，具备出色的跨部门沟通与团队协作能力。

赛事组织与抗压：带队参与校级乒乓球团体赛，负责赛前战术部署与赛中情绪疏导。在高强度的赛事节奏中保持冷静，具备较强的抗压能力、突发事件处理能力与集体荣誉感。

肇庆学院学生自律委员会 成员 2025.10-至今

公文撰写与审核：负责委员会各类通知、活动策划及工作总结等公文的起草与校对，确保行文规范、逻辑严密、数据准确，培养了严谨细致的文字处理习惯与合规意识。

流程规范与执行：协助制定并落实校园自律管理相关制度，在日常检查与考核中严格执行标准，具备良好的规则意识与执行力，能够适应财务审计工作中的合规与内控要求

项目经历

会计与统计实践 财务助理实习生 2025.10-至今

内容：

基础账务辅助：协助带教老师进行日常财务数据的录入与整理。熟练使用金蝶KIS系统，负责部分原始凭证（如日常报销单据）的初步审核与整理，确保发票合规、附件齐全。

数据核对与统计：协助处理基础的统计与对账工作。使用Excel对部分往来款项和费用数据进行核对与汇总，确保数据录入准确无误，培养了严谨细致的工作习惯。

档案整理与归档：协助财务部完成月末的凭证装订、分类与归档工作，熟悉了企业财务档案的管理规范与基本流程

业绩：

实践期间，累计协助审核报销单据200余份，保持数据录入100%准确率基本了解并掌握金蝶KIS基础操作，有效分担了带教老师的日常基础工作压力

资格证书

会计初级职称 大学英语四级

培训经历

肇庆学院经济与管理学院 2026.05-2026.07

肇庆学院经济与管理学院erp企业战略模拟实践

专业技能

金蝶、文字功底扎实、写作、对数据敏感、MS Word、MS Excel、MS Powerpoint、英语、普通话