

蓝琪佳



联系电话: (+86) 153-3513-5336 | 电子邮箱: 15335135336@163.com

教育背景

华东理工大学	商学院	会计专硕	2024.09-2026.06
荣誉奖励: 2025 年华东理工大学全日制学业奖学金一等奖			
南京审计大学	社会审计学院	审计学 (ACCA 方向)	2020.09-2024.06
主修课程: 审计学基础 (85/100)、Strategic Business Leader (91/100)、Strategic Business Reporting(90/100)			
荣誉奖励: 2021 年南京审计大学学生志愿者暑期文化科技卫生“三下乡”社会实践活动二等奖及优秀团队			
2022 年南京审计大学校级“社团活动优秀个人”			
2022 年南京浦口区志愿服务证书 (累计志愿时间超过 100 小时)			

实习经历

华特迪士尼 (中国) 有限公司	财务部	财务分析实习生	2025.06 至今
<ul style="list-style-type: none">财务报告与流程自动化: 熟练运用 SAP 系统和 Excel 高级功能, 独立完成周期性财务报告及多系统对账工作, 保障核心财务数据的时效性与准确性。支持开发并应用基于 Excel 和 Power BI 的新工具与数据模型, 持续优化财务流程与控制措施, 有效提升数据完整性并减少手工操作。数据分析与决策支持: 基于 SAP 和 Cognos 系统提取并清洗数据, 结合外部信息源, 运用 Power BI 构建动态可视化仪表盘和深度分析模型, 提供前瞻性财务与业务洞察报告。协助分析市场动态与业务趋势, 评估潜在财务影响, 为管理层战略决策提供关键数据支持。采购合规与运营效率提升: 熟练使用 Coupa 系统执行采购订单全流程查询与合规性检查, 支持内部控制有效运行。主动识别财务运营中的瓶颈, 主导推动利用 Excel 和 Power BI 实现的自动化方案, 并改进 Cognos 数据管理流程, 全面提升财务运营效率。			
毕马威华振会计师事务所 (上海)	审计部	审计实习生	2025.01-2025.03
<ul style="list-style-type: none">审计项目: 累计参与 3 个审计项目实施, 审核客户方的规章制度, 财务报表及其他凭证资料, 复核业务数据。审计底稿: 与被审计单位财务、销售等 8 个部门沟通, 负责资产、负债等 7 大报表科目的审核, 编写固定资产、管理费用、货币资金、短期借款、应付职工薪酬等科目的底稿。凭证抽验: 抽验 200 余份凭证, 完成对发生金额较高的费用支出, 应收应付等关键凭证进行抽验及电子化存档处理。对附件, 合同等遗漏材料统计, 对接财务人员及时补充。			
安联 (中国) 保险控股有限公司	信息技术运营部	信息运营实习生	2024.10-2024.12
<ul style="list-style-type: none">预算编制: 根据公司战略及年度经营目标, 运用 Excel 及数据透视表对业务预算数据进行高效处理与清洗, 审核预算合理性, 并独立完成公司年度预算的汇总编制。预算基础体系建设: 参与完善预算管理制度, 协助更新并编制公司内部信息技术运营管理条例, 推动其与欧盟标准接轨, 过程中充分利用 Excel 进行数据分析与文档管理, 提升流程规范性与数据准确性。			
中国电信股份有限公司徐州分公司	财务部	财务实习生	2024.01-2024.03
<ul style="list-style-type: none">财务核算与合规支持: 协助财务部日常运营管理, 参与财务资料的审核、核对与系统录入, 确保账务处理的准确性与合规性, 支持月度结账流程。熟练运用 VLOOKUP、SUMIF 等函数及数据透视表, 对多源财务数据进行整合、清洗与分析, 实现大量数据的快速处理与报表自动化, 提升工作效率。发票与凭证管理: 系统整理与统计记账凭证及发票信息, 建立规范的 Excel 发票归档数据库, 确保数据的完整性与可追溯性, 协助优化票据管理流程。			

校园经历

南京审计大学	云起画社	社长	2021.09-2022.09
<ul style="list-style-type: none">统筹策划并执行多项校级社团活动, 独立负责活动主题设计、物料筹备、人员协调与现场管理, 成功吸引超 1000 人次参与, 体现出较强的项目组织与执行能力。制定社团纳新方案与宣传材料, 系统介绍社团价值与个人成长路径, 年均成功招募新成员 100 人, 保障社团持续发展, 展现了良好的团队构建与人际协作能力。协同各部门开展日常事务管理, 促进团队高效沟通与协作, 确保社团运营稳定有序, 进一步强化了跨部门协调与组织管理能力。			

专业技能

- 语言技能: 英语 CET6。
- 专业技能: 通过 ACCAAB、MA、FA、CL、PM 考试、拥有计算机二级证书。
- 数据处理与分析: 精通 SPSS 与 Stata 进行数据清洗; 熟练运用 Cognos 进行数据提取、整合与质量检查; 精通 Excel, 熟练运用函数和数据透视表等函数与工具进行复杂数据处理。
- 数据可视化: 熟练运用 Power BI 连接多数数据源, 构建动态交互式可视化仪表盘, 开发数据分析模型。
- 财务系统操作: 熟练操作用友 U8 及 SAP 系统, 独立完成日常财务报告编制及基础财务数据处理; 熟练运用 Coupa 系统执行采购订单全周期查询及审批状态实时跟踪。