

基础信息

姓名：裴洁洁

联系电话：13609935601 电子邮箱：pjj20240201@hotmail.com 微信：v37394453

教育背景：新疆财经大学 会计学本科

相关证书：大学英语四级 (CET-4)、一级建造师 (市政专业)

自我评价

1.核心经验：拥有多年海外财务工作经历。具备 10 年以上全面财务管理和跨部门协作经验，涉及金融、建筑及商贸等多个行业。

2.关键技能：擅长跨部门团队沟通协同，全面财务分析与报告、预算编制与审核、合同财务评审、财务流程优化、基础的英语沟通能力。

3.工作风格：以结果为导向，善于通过数据洞察业务趋势并提供决策支持；响应迅速，自律性强，具备良好的抗压能力和学习适应力，能积极应对挑战并推动目标达成。

工作经历

烘焙工作室 | 主理人 2022.2 – 2025.7

-**工作描述：**负责面包烘焙制作、产品销售。

-**价值事件：**结合客户反馈持续优化产品品类，提升复购率。

中国路桥 | 海外办事处 财务主管 2016.10 – 2021.1

-**公司简介：**中国交通建设股份有限公司的全资子公司，是中国最早进入国际工程承包市场的四家大型国有企业之一，在各大洲 69 个国家和地区设立了分支机构。

-**工作描述：**负责办事处及项目全盘账务及相关业务处理，负责财务报表编制及税务合规，资金计划与管理，对接国内外团队完成跨国审计及合规申报等。

-**结果：**保障财务数据准确性和时效性，实现跨时区协作“零延误”。

-**工作业绩：**重构本地化财务流程；合理安排资金,支持项目稳健运营；主导并顺利通过公司内部审计。

乌鲁木齐德赛菲思有限责任公司 | 财务及行政管理 2010.2 – 2016.9

-**公司简介：**主要经营货物与技术的进出口业务商贸企业，是 Dresser 公司旗下产品新疆总代理。产品主要销往疆内各大石油化工企业。

-**工作描述：**主导企业工商税务申报、年度审计，负责人力资源事务，办公室各项事务管理。

-**结果：**多年申报及年审“零差错”，支持企业合规运营，有效规避运营风险。

-**工作业绩：**主导公司 ISO9001 质量管理体系认证，并顺利通过认证。

中国人民财产保险 | 乌鲁木齐营销部 收付内勤-办公室主管 2004.8 – 2009.9

-**工作描述：**负责财务收付、理赔处理与客户资料系统化管理，办公室事务的组织与协调，协助大客户开发与关系维护。

-**结果：**年均处理保单 3000+，实现理赔及时率 100%，客户信息完整度和可用性显著提升。

-**工作业绩：**优化行政与保单处理流程，推广标准化模板，助力部门办公效率提升 20%。

项目经历

· 中国路桥乌兹别克办事处内部审计项目（2020 年）

- 项目背景：

总公司对办事处开展了覆盖多年的全面内部审计。旨在全面评估经营风险与合规水平，历史遗留的账务问题（如长期挂账的应收账款）是本次审计的焦点和难点之一。

- 任务：

作为此次内部审计工作的主导负责人。核心任务是：第一，全面协调内外资源，确保审计工作高效、顺畅进行；第二，确保审计结果准确反映办事处运营状况；第三，针对审计发现的问题，牵头制定并落实整改方案，特别是厘清历史遗留的财务问题。

- 项目职责：

1. 前期筹备与协调：成立审计对接小组，牵头整理、归档了大量所需文件资料，确保审计资料的完整性与可追溯性。

2. 过程管理与沟通：作为核心联络人，高效对接审计工作，精准传递需求，解答问询，有效管控了审计进程。

3. 攻克历史遗留问题：针对“长期挂账的应收账款”这一棘手问题，主导进行了专项清查。通过翻阅历史合同、往来邮件、银行流水等原始凭证，与工程部及物装部协同核实每一笔款项的背景和现状，彻底查明了其实际状况。

4. 制定整改方案：依据审计发现和总公司要求，我牵头制定了详尽的整改计划。对于已查明的应收账款，根据会计准则和公司政策，提出了清晰的账务处理建议，并推动落实。

- 结果：

办事处顺利通过了此次严格的全方位审计。成功厘清了长期挂账的应收账款问题，并完成了合规的账务处理，通过落实审计整改意见，优化了本地财务与运营管理的流程，加强了内控，为办事处未来的合规、高效运营奠定了更坚实的基础。

·ISO9001 质量管理体系认证项目（2011 年）

- 项目背景：

为获取中石油、中石化供应商资质，公司需在年内通过 ISO9001 认证。

- 任务：

核心任务是全程配合外部辅导机构，协调内部资源，确保公司在规定期限内通过认证审核。

- 项目职责：

- 1. 体系搭建与文件准备：**牵头成立专项小组，与辅导机构协同进行差距分析，主导编制《质量手册》、程序文件及作业指导书。
- 2. 全员实施与培训：**组织跨部门培训，确保员工理解并执行新流程。
- 3. 流程优化与合规管控：**针对采购验收、客户反馈等关键流程，制定标准化操作规范，明确记录保存与追溯机制，确保实操与文件要求一致。
- 4. 认证对接与审核响应：**作为主要联络人，全程陪同认证机构现场审核，高效回应审核问询，并提供针对性证据材料。

- 结果：

一次性通过认证，助力公司获得准入资质，关键流程效率提升 25%。为后续参与能源行业招标奠定坚实基础。