

## 玛尔曼娜·叶力亚尔

意向岗位：

年龄：33

电话：15299076620

学历：本科

邮箱：874044539@qq.com



## 个人优势

- 工作背景：**拥有 10 年医疗行业财务工作经验，深耕财务全流程实务，参与医保结算、内控优化、电子票据升级等核心项目，兼具财务专业操作与跨部门协调经验，熟悉行政事务中的团队管理与活动策划。
- 专业能力：**精通《事业单位会计准则》《企业会计准则》，熟练操作 HIS 财务系统及 Excel 高级功能（数据透视表、VLOOKUP），具备初级会计职称，已通过中级会计实务科目，能高效处理复杂财务任务并优化流程。
- 综合素质：**性格开朗，接受新鲜事物能力强，做事严谨细致、不拖沓，追求工作质量与效率；沟通表达清晰，适应力强，注重团队协作，以党员标准要求自身，具备强烈的责任担当与服务意识。

## 工作经历

2014.08 - 至今

新疆医科大学第一附属医院

财务部员工

## 财务核心业务

- 医保结算管理：**负责每日医保结算业务，定期开展医保对账，降低核销差异率，保障医院资金回款效率。
- 政策咨询服务：**深入研究医保政策，每日解答患者及医护人员结算疑问，及时响应各方需求，提升服务满意度。
- 内控流程优化：**参与财务内控创新，设计“背靠背”现金管理流程，通过双人复核机制强化内控管理，降低财务风险，提升资金管理规范性。
- 电子票据升级：**协调医保、信息、临床等 6 部门完成“电子票据”系统对接，推动服务升级，使门诊/住院患者单次业务办理时长缩短 40%，优化就医体验。

## 综合管理协调

- 工会活动统筹：**统筹年度工会活动策划，主策划春节联欢、技能竞赛、健康讲座等 12 场活动，获院级“优秀工会积极分子”表彰，增强团队凝聚力。
- 员工关怀机制：**建立动态员工关怀机制，全年完成 23 人次伤病探访、27 人次退休慰问；搭建“线上线下”沟通平台，每三个月通过民监会收集建议 30+ 条，为特殊员工提供排班照顾，提升团队归属感。

## 实习经历

2014.01 - 2014.04

华融证券股份有限公司（乌鲁木齐分公司）

实习生

- 开户资料审核：**配合团队审核客户开户资料，严格核对信息完整性与合规性，协助规范基础业务流程。
- 交易数据录入：**负责交易数据录入与核对，确保数据与实际交易一致，保障业务数据的完整性与及时性。

## 荣誉证书

- 荣誉：**2015 年新疆医科大学第一附属医院财务部优秀员工；2024 年新疆医科大学第一附属医院工会积极分子。
- 证书：**初级会计职称（助理会计师）；中级会计职称（已通过《中级会计实务》，2025 年备考剩余科目）。
- 技能：**英语四级；普通话二级甲等；精通哈萨克语；熟练使用 Word、PPT、Excel，掌握财务系统（HIS 系统）。

## 教育背景

2010.09 - 2014.06

新疆财经大学

会计学 | 本科