

办公资源

求职意向/证券财会实习


# 个人信息

**实践经历**

131XXXXXXXX

广东省广州市

XXX@ixxx.com


# 奖项荣誉

2016.02.29 办公资源大学获校级优秀学生干部

2016.02.29 办公资源大学获三好学生标兵

2015.10.23 办公资源大学获国家励志奖学金

2015.12.04 办公资源大学获校级一等奖学金

2014.10.21 办公资源大学获国家励志奖学金

2014.11.21 办公资源大学获校级二等奖学金

2014.11.21 办公资源大学获校级优秀学生干部

2014.11.21 办公资源大学获校级优秀学生

## 2016.01-2016.02 寒假学习辅导班 总负责人

实践内容：

负责辅导班的整个筹办，包括招聘教师、招收学生、选择场地； 记录日常收支，核算收益，编制报表，管理收入和发放工资； 负责辅导初中英语；

实践成果：

有4名老师，共招收68个学生，由我招收到的学生有30名； 共收入

30200元，除去成本，盈利20000多； 获得学生的喜欢及家长的肯定，希望长期有这样的辅导班。

## 2015.06-2015.08 办公资源有限责任公司 副主席工作内容：

* 协助财务经理进行日常财务核算、财务处理工作；
* 会计凭证、相关票据的整理；
* 会计账簿的登记，打印相关表格等工作；实践成果：
* 能根据会计基本制度，会计基本准则和内部财务管理的要求，做好会计核算工作；
* 能做到保证核算科目、核算金额、核算部门的准确性；
* 了解了企业财务的管理流程。

# 自我评价

在个人生活中，本人热爱旅游、看书，喜欢羽毛球等有氧运动，使我拥有了健康的体魄以及积极向上的心态；在学习上，会计学专业学习使我的专业知识有了很好的储备，同时我的自学能力得到很大提升，综合素质能不断提高；课余时间我积极参加实践活动，不仅理论知识在实践中得到了升华，沟通协作及承受压力能力得到了提高，而且通过参加志愿者活动，使我的人生价值观念得到很好的扩展，投身公益是我今后一生的课程；在实际社会工作方面，我还缺乏经验和锻炼，所以希望能够有机会进入一个体制规范、规模较大的公司平台，愿意从基层做起，积累经验，争取在专业领域有所突破和成就，实现自己的职业规划及人生目标。