



姓名：办公资源

电话：138-0000-0000

邮箱：123456@qq.com

**RESUME**

毕业学院：广东XX大学（金融专业）

电话：13800138000

尊敬的领导：

您好！

首先，真诚地感谢您在百忙之中浏览我的自荐信，这对一个即将迈出校门的学子而言，将是一份莫大的鼓励。这是一份简单而又朴实的求职函。也许它的普通没深深地吸住您的眼光， 但它却蕴涵着一颗真诚的心。为此，我诚心恳求您能阅读这份普通的求职函!

我叫办公资源，是广东广州XX大学金融专业的一名大四学生，即将面临毕业。在校期间，在师友的严格 教益及个人的努力下，系统地掌握了有关理论，我认为自己有以下优势，能够胜任银行柜员岗位的职业需求。

一、通过实习积累了丰富的工作经验，熟练掌握银行柜员模拟操作系统，翻打百张，多种点钞技能，了解证券投资分析，并自己进行炒股锻炼，可以对保险各种情况发生进行业务判断。能熟练地收钞、点钞和基本的财务管理，并且能熟练的处理上下级关系，和公司员工和睦相处，维护公司利益，创造公司价值。

二、大学期间曾担任过学生会会员，经济管理中心协会副主席等职，能很好地处理人际关系。在工作上能做到勤勤恳恳，认真负责，精心组织，力求做到最好，实践期间我学会了思考，学会了如何与人相处共事，锻炼了组织能力和沟通、协调能力，培养了吃苦耐劳、乐于奉献、关心集体、务实求进的思想。

三、此外，本人积极参加各类活动，不断丰富自己的业务知识，抓住每一个机会，锻炼自己。大学期间，我深深地感受到，与优秀学生共事，使我在竞争中获益；向实际困难挑战，让我在挫折中 成长。我热爱金融行业，殷切地期望能够在您的领导下，为这一光荣的事业 添砖加瓦；并且在实践中不断学习、进步。随信附上个人求职简历，收笔之际，郑重地提 一个小小的要求：无论您是否选择我，尊敬的领导，希望您能够接受我诚恳的谢意!

此致

敬礼 申请人：办公资源

申请时间： 2020年05月

自荐信





教育背景

2009.9-2010.7 广州XX大学 会计学（本科）

主修课程

会计学基础，税法，成本会计，财务会计，会计电算化，特殊事项会计，中级财务管理，会计报表编制，会计英语，审计。

社会实践

2014.8-2015. 4 广州XX科技有限公司 会计（实习）

* 负责公司会计核算，报表编制及月度报税工作；
* 发票的扫描、开具、核对及管理工作；
* 单位的报账、定期对账、处理账务相关的事

2013.7-2014.7 广州电子科技有限公司 会计（实习）

* 负责公司会计核算，报表编制及月度报税工作；
* 负责项目资金财务收取、材料发票保管，做好催付和对账工作；
* 负责项目报表的正确性和上报的及时性；

校园实践

2013-2014 校内仿真实训 制单会计

* 独立处理“公司”中的所有账务处理,个人所得税、企业所得税、出口退税的核算申报；
* 负责与审计沟通公司的财务问题，然后对账务进行有效的调整。

2012. 8-2013.9 XX大学学生会 会长

* 负责活学生会动的组织策划；
* 负责学生会内部的文档管理，上级来文和学生组织的批复，对所有文件资料的各项工作；
* 负责学生会的工作汇报，资产管理工作,保管印章并对学校拨付的固定资产登记注册。

自我评价

有一定的财务分析能力，能够熟练使用金蝶等财务软件，熟练使用常用办公软件等；工作认真细致，吃苦耐劳、责任心强、有良好的职业操守，具有较强的服务意识。

个性稳重、思维严谨、乐观豁达、容易相处，团队荣誉感强。

基本信息

个人信息

姓 名：办公资源

求职意向：会计相关

出生年月：1993/12

毕业院校：广州XX大学

专 业：会计学

政治面貌：团员

地 址：广东 广州

手 机：138-0000-0000

邮 箱：123456@qq.com

证书荣誉

会计上岗证

证券从业资格证

英语TEM-4，

计算机二级

荣获三次年度校优秀班干部

荣获院优秀学生会干部

掌握技能

适应能力：

学习能力：

领导能力：

组织能力：

沟通能力：

25岁

广东省广州市

13800138000

224438888q.com

ayni123@126.com

24岁

广东省广州市

138-3800-3800

**赠送矢量图标 / 复制粘贴即可使用 / 自由修改大小颜色**

**个人：**

**运动：**

**爱好：**

**工作：**

**教育：**

**电话：**

**邮箱：**

**地址：**

**其它：**