



姓名：办公资源

电话：18052462592

邮箱：5716655@qq.com



姓名：办公资源

出生日期：1990.09

地址：北京朝阳区

QQ：13780000

电话：18052460000

邮件：5710000@qq.com

1年会计实习，熟悉会计工作流程，熟悉会计软件用友的使用。

拥有一点的组织策划能力，曾多次组织策划社团活动。

勤奋好学，吃苦耐劳，诚实守信

职业技能： 初级会计证 会计从业资格证

计算机技能: ERP 软件英语师 全国计算机等级二级 熟练使用SPSS、用友

语言水平： 英语（CET-6）

**2013.04~2015.06 文学社 书记**

负责策划和组织社团活动如：灯谜活动、小学支教、汉字英雄等精品活动，丰富了社员文化生活提升了社团魅力，同时沟通校内校外文学社团交流，提高了社员文化素养。并获得“四星级社团”荣誉称号。

**2014.06~2015.02 XXXX科技有限公司 财务中心 实习生**

负责原始凭证（纸质版/电子版）的维护与整理工作

负责结算发票的审核计算，年审与季审的抽凭工作

负责与总账、出纳及其他各组的交接工作，进行付款单核对

在6个月实习期间，将26家公司主体10个月的5400份凭证装订成册

**2014.03~2014.06 XXXX科电子安装工程公 财务部 实习生**

亚洲地区领先的安防系统集成商

根据公司财务的要求，审核并处理员工个人费用及公司的一般经费

使用NetSuite系统录入凭证及会计批准工作，协助AP会计完成付款

会计凭证、账簿及其他财务资料整理归档，发票购领、开具及登记保管

2011.09-2015.06 中央民族大学 会计学 本科

2011.09-2015.06 中央民族大学 会计学 本科

**教育背景**

**自我评价**

**技能证书**

**校园经历**

**实习经历**



敬爱的领导：

　　您好！

 我是吉林大学的一名大四学生，即将踏入社会的我对未来充满着期待，我相信“Well begun is half done”，（好的开端是成功的一半）。我希望贵公司就是我成功的起点，我能有幸同贵公司一起共创明日的辉煌。

 我出生于风景秀美的边陲小城——临江，97年我以优异的成绩考入了吉林工业大学经济管理学院，从此翻开了我人生新的篇章。入学以来我一直担任班级的团支书，繁忙的工作不仅培养和锻炼了我的工作能力，更加锻炼了我解决问题的能力，使我面临问题的时候能够冷静分析，缜密思考，而这一切对我专业的选择都产生了深刻的影响。

 我在做好本职工作的同时，还积极参加学校组织的各项活动，并鼓励同学参与，为他们出谋划策；在日常生活中，我能够紧密团结同学，我相信集体的力量是强大的，只有大家拧成一股绳，才能把各项工作做好。

 “海阔凭鱼跃，天高任鸟飞”，我希望贵公司能给我一个施展才华的机会，我一定会努力工作，勤奋学习专业知识，不负公司给我的厚望。

 此致

敬礼

 办公资源

 2017.05.18

