

姓 名： 办公资源

求职意向： 财务会计

联系电话： 139 9999 9999

电子邮箱： [bangong@163.com](mailto:buttfij@163.com)

**个人简历**

—RESUME—

—RESUME—



本人性格热情开朗，待人友好，为人真诚谦虚。能吃苦耐劳，尽职尽责，有耐心。学习刻苦认真，成绩优秀，品学兼优，连续三年获得学院奖学金。为人诚恳勤奋好学、脚踏实地，积极进取，用于挑战。有较强的团队精神，工作积极，勤奋刻苦，态度认真。抗压能力和强烈的责任感。

**自我评价 EVALUATION**

* 2012年任班长一职
* 2011年获营销大赛一等奖
* 2014年获学院优秀班干部
* 2012年国家奖学金
* 2012年获“三好学生”称号
* 2012年创业杯大赛获得团体赛铜奖

**荣誉奖励 AWARD**

**工作经历 EXPERIENCE**

**教育背景 EDUCATION**

**2013.09—2017.06 毕业院校：办公资源大学文理学院 财务管理专业 / 本科学历**

主修课程：基础会计学、财务会计、财务管理学、高级财务管理、审计学、税法、税务会计纳税筹划、电子商务概论、项目评估、资产评估、资本运营、投资学、管理学、大学英语、高等数学等相关课程。

**2015.08-2017.02 办公资源会计事务所 高级审计员**

1. 协助项目经理执行项目、编制底稿，带领审计小组完成大型项目的现场工作；
2. 协助项目经理完成整体工作底稿的制定和复核回复，确保其符合质量要求；
3. 协助项目组对部门员工进行有效的指导和业务培训。

**2014.08-2015.08 办公资源汽车销售 财务组会计**

1. 按照会计制度，审核记账凭证，做到凭证合法、内容真实、数据准确、手续完备
2. 及时记账算账、按时结账、如期报账、定期对账。严格票据管理，保管和使用空白发票。
3. 保管会计凭证、会计账簿、财务会计报表和其他会计资料。

年龄：25岁

+86 139 9999

[bangong@163.com](mailto:buttfij@163.com)

**办公资源**

求职意向：财务会计、出纳



**自荐信**

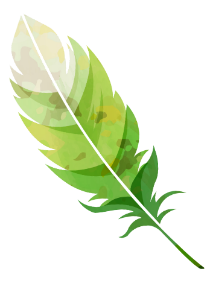
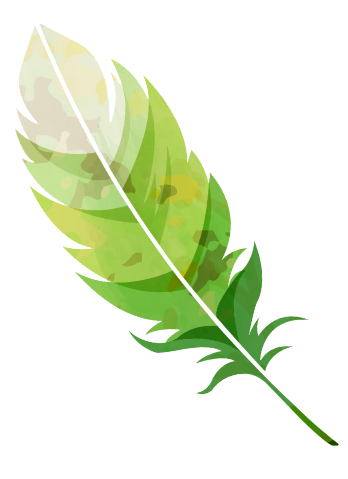
尊敬的领导： 　　您好! 　　我是办公资源师范学院2011届本科毕业生，今天我无比虔诚向贵公司递上我的这份简历。 我的专业是教育技术学。但我对广告设计制作情有独钟，虽然我不是学广告设计的，但我认为把物理的严谨和广告的想象有效结合起来，更能把制作发挥的恰到好处。 我有很强的拼博意识，对自己充满信心。深刻的理解能力，敏锐的洞察力，独立的思考能力是我大学生活中最大的收获。当然，最重要的还是学会如何做人，做事。 　　我相信我较强的逻辑思维和实际操作能力，将是把理论知识转化为实际业绩的有力保证。 　　如果我能够得到贵单位的青睐，我一定会以不断学习、积极进取的精神竭诚为贵单位服务，与贵单位共同发展，共创美好未来!

此致

敬礼

自荐人：办公资源

2016年3月16日



**期待您的回复**