办 公 资 源

**P**ersonal resume

个人简历

※应聘岗位：

财务会计类※



基本信息

1997.2.3

120-0000-0000

12900000@qq.com

深圳市福田区

教育背景

技能证书

2017.06-2018.09 XXXXXX有限公司

出纳岗位

1. 负责原始单据的审核及报销单的发放，单据的系统录入

2，月初根据进货、销货明细表与供应商及客户对账；

3，每日更新应收应付台帐，并根据领导要求出具相应的

往来报表

2017.06-2018.09 XXXXXX有限公司

会计岗位

1，审核公司各报销单据及零用金发放，能熟练处理对银行业务，每星期向公司领导做一个资金流向报告，并对未来短期做资金预估；

1. 负责开具及认证增值税发票，月初进行增值税申报

3， 每月底负责库存原料及成品盘点，期末进行成本核算；

自我评价

本人性格开朗，喜欢与人交流；为人诚实守信，遵守职业道德，具有良好的职业操守；办事认真谨慎，责任心强，能吃苦耐劳；具有较强的抗压能力，良好的沟通能力及较强的团队合作精神。

工作经历

2015.09~2019.07 中山大学 会计学 本科

主修课程：基础会计、会计电算化、财务管理、统计学、管理会计、中级财务会计、审计学、成本会计学、高级财务会计、会计英语、高等数学

语言能力：大学英语四级，大学英语六级

专业能力：获得会计证，助理会计师证

其他能力：C1驾照