|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **办公资源** |  |
|  | C:\Users\mayn\Desktop\人物头像素材\简历头像\women-s-pink-white-and-blue-striped-crew-neck-t-shirt-3134555_副本.pngwomen-s-pink-white-and-blue-striped-crew-neck-t-shirt-3134555_副本 |
| 经验：应届生地址：广东广州应聘：财务/会计助理/会计 | 生日：1995.1.1电话：123400000000邮箱：123@qq.com |  |
|  | **校园经历** |  |
|  |  |
| **2014年9月-2017年6月 中山大学 会计学 本科**主修课程：基础会计、会计电算化、财务管理学原理、微观经济学、宏观经济学、产业经济学、会计学基础、统计学原理、管理学、会计学原理、财务管理、中级财务会计、审计学、成本会计学、管理会计学、会计电算化、高级财务会计、管理统计学、英语、管理统计学、中级财务会计、高级财务会计 |
|  | **实践经历** |  |
|  |  |
| **2017年1月-2月 时装有限公司 财务**负责全盘账务， 根据原始凭证填制记账凭证，核算成本，核算工资以及与供应商的往来账务核对及结账，纳税申报，购买发票、开具发票，出具报表等。帮助店铺根据百胜软件的数据出具店铺需要的数据分析报表。**2016年6月-9月 服装有限公司 会计助理**公司的全盘账务，成本核算，应收、应付账款核算、审核原始凭证、填制记账凭证、登记日记账、明细账、总账、购买发票、开具发票。京东天猫后台的数据查询，直通车的充值，提现等相关工作。**2015年6月-9月 咨询有限公司 会计**外勤方面主要负责工商办理公司申请名称、注册、变更、年检、注销等。组织机构代码中心办理代码证、变更、年检、换证等。国地税办理税证、报到、变更、缴税、购买发票等相关工作。账务方面负责20多家企业全盘账务处理，主要内容包括原始凭证的整理，记账凭证的填制，报表的出具及上传，发票的开具，纳税申报等相关工作。 |
|  | **技能特长** |  |
|  |  |
| **所获奖项：**连续2个学年获国家一等奖学金；连续3个校优秀团干、优秀社团学生干部**技能证书：**CET-4、职业资格证书、会计从业资格证书、珠算技术等级证书、一级计算机应用合格证书、广东省初级会计电算化证书 |
|  | **自我评价** |  |
|  |  |
| 我的性格比较开朗，喜欢与人打交道，这样有益以后的工作和生活。“态度决定一切”，无论做什么事情都得有端正的态度。我在实习的时候，尽责做好岗位工作，认真对待每一个环节，有空的时候还帮助同事解决工作上的难题，在帮助别人的同时也提升了自己的业务水平。 |