**办公资源** / **求职意向：财务相关**

Personal Resume

求职简历

**教育背景**EDUCATION

**2009.9-2010.7 广州XX大学 会计学（本科）**

* 荣誉证书

2013.10获国家奖学金

2012.11获“三好学生称号”

CET-6，优秀的听说写能力

计算机二级，熟悉计算机各项操作

人力资源证书

会计从业证书

**工作经验EXPERIENCE**

**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.

* 工作成果

熟悉电费收入核算流程，锻炼实习记账要字迹清晰、准确、及时，账目日清月结，报表编制准确、及时。实操学习使用财务软件等。

**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；

* 工作成果

熟悉电费收入核算流程，锻炼实习记账要字迹清晰、准确、及时，账目日清月结，报表编制准确、及时。实操学习使用财务软件等。

1. **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；负责学生会的工作汇报，资产管理工作。

**自我评价ABOUT ME**

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。

**联系我**CONTACTME

年龄：22岁

工作地点：广东省广州市

电话号码：12345670000

邮箱地址：XXXX@126.com



**技能水平**SKILLS

Word

Excel

财务软件

PPT

.

求职意向：保险

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