

基本信息

姓名：办公资源 求职意向：会计

生日：1993.02.02 手机：13800000000

现居地：广东省广州市 邮箱：xxxxxxxx.qq.com

教育背景

2009.9-2010.7 广州xx大学 会计学（本科）

* 主修课程

会计学基础，税法，成本会计，财务会计，会计电算化，特殊事项会计，中级财务管理，

会计报表编制，会计英语，审计。

社会实践

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

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；

校园实践

2013-2014 校内仿真实训 制单会计

* 独立处理“公司”中的所有账务处理,个人所得税、企业所得税、出口退税的核算申报；
* 负责与审计沟通公司的财务问题，并就问题对账务进行有效的调整。

2012. 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，对所有文件资料的各项工作；
* 负责学生会的工作汇报，资产管理工作,保管印章并对学校拨付的固定资产登记注册。

技能证书

* 会计上岗证 英语TEM-4，优秀的听说写能
* 证券从业资格证 计算机二级，熟悉计算机各项操作

自我评价

* 个人介绍：本人是会计专业大四学生，即将毕业；有丰富的专业知识体系和实践经历做基础，大学期间学习刻苦，成绩优异、还积极地参加各种社会活动，抓住每一个机会锻炼自己，希望找一份会计相关实习工作；并且在实践中不断学习、进步。
* 工作方面：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；数据敏感度强、善于沟通、协调、组织能力强；有良好的职业操守，具有较强的服务意识。
* 性格方面：个性稳重、思维严谨、乐观豁达、容易相处，团队荣誉感强。