

教育背景

工作经历

专业技能

自我评价

**2012.09 - 2016.06 吾饰大学财务学院 财务管理 / 本科**

主修课程：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、管理会计学、会计电算化、高级财务会计、管理统计学、统计学原理、管理学、会计学原理、高级财务管理等课程

专业技能：初级会计证书、第二届财务专业实操竞赛一等奖

语言技能：英语六级证书、英语四级证书、普通话二级甲等证书

办公技能：WPS office软件二级证书，WPS认证证书、文档制作大赛一等奖

**2014.05 - 2015.05 吾饰西山居公司广州分部 财务部门 / 会计**

**工作描述：**

按公司流程办理日常的费用报销、发票审核。负责日常现金、银行存款的收与支出，及时登记现金及银行存款日记账。月末与会计核对现金/银行存款日记账的发生额与余额，确保账账相符。

**2015.11 - 2016.04 吾饰猎小豹公司武汉分部 财务部门 / 实习**

**工作描述：**

审核公司财务单据，整理档案，管理发票；统计、打印、登记、保管、上交各类公司报表和报告；协助上级部门开展公司财务部内部的沟通与协调工作；熟悉企业财务制度、会使用财务软件。

一年互联网公司财务岗位工作经验，为互联网行业财务工作提供更丰富的业务知识支持；熟悉财会各个模块，有财务相关模块从无到有搭建经验； 熟悉相关劳动法规，具备一定的业务争议处理能力； 主动，严谨，有责任感，有良好的协调分析能力，能承受一定压力。

吾小饰

求职意向：财务会计岗位

生日：1997.07.07

电话：177 0707 0707

现居：广东省珠海市

邮箱：177 docer@qq.com