

**求职意向：出纳 财务/会计助理**

吾小饰

生日 : 1997.05.16 学校：深圳大学 电话 : 138 0000 0000

地址 : 深圳罗湖区 专业：财务/会计 邮箱 : docer@163.com

自我评价

培训教育

实习经历

技能证书

思维开放、活跃，理解、接受新事物能力较强，心态好，自信、自律性强，虚心、好学。善于创新、学习感悟能力较强，具有良好的语言沟通能力。具有良好的亲和力，懂服从，重配合、务实而不失灵活、善巧。具备良好的管理知识及技能技巧，具成本观念，重效率与效益。

20xx年09月-20xx年06月 深圳大学 财务/会计 | 本科

20xx年09月-20xx年06月 深圳培正中学 文科 | 高中

**[深圳市博铭维系统工程有限公司](https://jobs.51job.com/all/co5049754.html" \o "深圳市博铭维系统工程有限公司" \t "https://jobs.51job.com/shenzhen-nsq/_blank)**

**20xx年07月-20xx年02月 职位：财务助理**

1. 按公司需要设立合理明晰的日记帐，做到日清月结，帐实相符；
2. 严格按公司内部控制流程审核各项款项的支出凭证后再行支出款项，确保各环节签字齐全；
3. 每月按时准确的编制并提交资金流水报表，按照公司有关规定和程序保管、使用相关票据及印签。

**[深圳市易佰网络科技有限公司](https://jobs.51job.com/all/co3551186.html" \o "深圳市易佰网络科技有限公司" \t "https://jobs.51job.com/shenzhen-lgq/_blank)**

**20xx年06月-20xx年11月 职位：财务分析员**

1. 收集各职能部门的财务数据、业务数据，建立行业总体和同行业经营状况数据库；
2. 根据主管的工作安排，对各个平台的财务数据和业务数据进行分析，并提供相应的分析报告；
3. 对仓库的运营成本、周转情况进行分析，并提供分析报告以及相关的财务意见和建议；
4. 定期汇总收入预算、费用支出预算等各项预算的执行情况，分析导致实际收入与预算差异的原因。

**语音能力：** 普通话二级甲等，英语六级

**办公技能：** 通过全国计算机二级考试，能熟练使用office办公软件

**所获荣誉：** 获得国家励志奖学金；实习期间获得公司最佳员工