

XXX

求职意向：会计出纳专员

24岁

广东广州

135*****00

BD@10*****ui.com



教育背景

2017.06-2020.09

XXXX 大学

会计专业/本科

- GPA: 3.2 / 4.0 (班级前 15%)
- 相关课程: 审计学, 国际会计, 财务会计, 管理会计

工作经历

2018.06-2020.04

北京 XXXX 有限公司

出纳员

- 办理现金、银行收支业务, 按相关规定、制度管理公司货币资金;
- 保管有关印章、空白收据和空白支票;
- 依据审核批准的发票申请开具销售发票;
- 月底发票扫描认证, 月初抄税;
- 公司所有员工工资核发等事项;
- 社保、考勤等行政方面的工作。

2017.04-2018.05

北京 XXXX 有限公司

财务会计

- 全面财务会计工作和成本控制;
- 负责制定并完善公司的财务会计制度、规定和办法;
- 审核报销单据, 编制记账凭证, 出具财务报表;
- 税收进行整体筹划与管理, 保证日常纳税和应交利润, 按时完成税务申报以及年度审计工作;
- 记录统计业务往来台账及出入库单据;
- 发票开具及认证, 发票相关事务的沟通;
- 业务合同核对保管, 定期复审合同;
- 银行开销户变更及转账确认, 银行出纳管理, 企业网银复核。

技能证书

办公软件: Word (精通), Excel (熟练), PPT (精通), 多种会计软件

所获证书: 会计从业资格证, 会计初级职称

自我评价

本人性格开朗、有活力、做事稳重，待人热情、真诚；工作认真负责，愿从基层开始做起，希望从该岗位能学到一定的会计、审计实务经验；熟练使用办公软件，掌握 Excel 基本常用的函数编辑；学习能力较强，喜欢学习和接受新事物，对于感兴趣的事物能快速记住；我相信没有做不了的事，只有你想不想做，有没有用心用胆量去做。