

김다희

경력

여, 1996 (28세)

이메일 aaoo1207@naver.com | 휴대폰 010-4404-3387 | 전화번호 010-4404-3387

주소 (46218) 부산 금정구 팔송로18번길



경력

(주) 신화종합건설 재직중

총 3년 3개월

학력

경성대학교

대학교(4년) 졸업

희망연봉

3,000~3,200만원

직전 연봉: 3,240만원

포트폴리오

-

간략 소개

사무, 회계 분야의 경험을 토대로 회사에 핵심 인력이 될 준비가 된 지원자 김다희입니다.

경력 요약: 인사, 회계사무원으로 일하며 엑셀, 세무사랑, 더존 스마트A, 위하고 프로그램을 활용하여 업무를 처리하고 자료를 정리하였으며, 3년 동안의 경력을 보유하고 있습니다.

주요 경력으로는 한수건설 주식회사에서 일용직 신고, 자금 일보 작성, 법인카드 지출 내역 작성, 회계 경비 전표 입력 등을 담당하였으며, 주식회사 원우종합건설에서는 일용직신고, 사대보험 취득신고, 회계 경비 전표 입력을 처리하였습니다. 아주노무법인 부산사무소에서는 노무관리 및 급여관리를 담당하였습니다.

자차도 있어 운전도 가능합니다.

나의 스킬

Microsoft Excel

한컴오피스

Microsoft PowerPoint

Adobe Photoshop

세무사랑

더존 Smart A

전표처리

전산회계

KcLep

위하고

세무회계

경력 총 3년 3개월

2024.10 ~ 재직중

(주) 신화종합건설 회계팀 · 주임 · 전산회계

회계사무원

전반적인 회계/세무 업무를 도 맡았습니다.

더존 위하고를 사용하며 일일 전표 입력, 회계사무실 가기전 부가가치세 신고 자료정리, 소속 법인 8개 결산, 가결산, 차입금 이자계산, 원천세 신고, 지출 결의서 작성, 기장을 하지 않은 법인은 자체기장하여, 부가가치세신고와 결산을 하였습니다.

연봉 3,240만원

2023.02 ~ 2023.12

한수건설 (주) 관리부 · 사원 · 경리사무원

11개월

일용직신고, 자금일보작성, 법인카드 총지출내역작성, 한달 지출 보고서 작성, 더존 위하고 프로그램 회계 전표 입력, 부가세 신고 전 까지의 자료 정리 등

연봉 2,760만원 | 퇴사사유 경영악화

2021.04 ~ 2021.11

8개월

(주) 원우종합건설 시행팀 · 사원 · 경리사무원

사대보험 취득신고는 회사사정상 같은 계열사인 '주식회사 해드린'으로 되어 있습니다.
일용직 노무신고, 공사현장 개시신고, 사대보험처리, 지원금신청, 관리회계, 회계 경비 일반전표 입력 등

연봉 2,200만원 | 근무지역 부산 | 퇴사사유 계약만료

2020.05 ~ 2020.09

5개월

아주노무법인 부산사무소 급여팀 · 사원 · 인사

자문업체 노무관리 및 급여관리, 4대보험 처리 등

연봉 2,200만원 | 근무지역 부산 | 퇴사사유 개인사정

학력 [대학교\(4년\) 졸업](#)

2015.03 ~ 2019.02

졸업

경성대학교(4년제) 인문문화학부 사학전공

지역 부산 | 학점 3.357/4.5 | 주/야간 주간

2012.03 ~ 2015.02

졸업

부산대학교사범대학부설고등학교 문과계열

경험/활동/교육

2016.06 ~ 2020.04

CU편의점 아르바이트

계산원 아르바이트로, 계산과 시재 점검과 물건 재고관리등 점포의 전체적인 관리 활동을 하였습니다. 편의점 아르바이트를 통해 일을 빠르고 정확하게 처리하는 능력과 계산적 사고와 끈기를 기르게 되었습니다.

2022.05 ~ 2023.02

롯데백화점 센텀시티점 아르바이트

백화점 여성캐주얼매장 아르바이트로, 직원응대, 옷정리, 매장정리, 쇼핑물 옷 등록, 택배포장과 내리기 등 전반적인 매장 관리와 인터넷 쇼핑물을 관리 하였습니다.

2015.03 ~ 2016.03

불낙지 동아리

국내 주요 문화재를 답사하며 사람들에게 잊혀지고 있는 우리 역사의 중요성을 다시 한번 더 알게되었고 세상에 대한 견문을 넓히

게 되었습니다. 또한 동아리 내에서 자금관리와 답사코스 계획을 짜는 등 주도적인 활동을 하였습니다.

2014.08 ~ 2014.08

애광노인요양원 자원봉사

어르신들에게 식사, 목욕, 세탁, 간병, 이 미용 등의 봉사를 실천하면서 돕고 베풀며 사는 삶에 대해 다시금 생각하게 된 중요한 경험 이었습니다.

자격/어학/수상

2025.08

2종보통운전면허 최종합격 | 경찰청(운전면허시험관리단)

2022.05

회계정보처리(FAT)1급 (국가공인) 최종합격 | 한국공인회계사회

2022.04

전산세무2급 (국가공인) 최종합격 | 한국세무사협회

2020.12

전산회계1급 (국가공인) 최종합격 | 한국세무사협회

2020.12

전산회계2급 (국가공인) 최종합격 | 한국세무사협회

2019.03

컴퓨터활용능력1급 최종합격 | 대한상공회의소

2018.08

워드프로세서1급 최종합격 | 대한상공회의소

2018.02

한국사능력검정시험 1급 최종합격 | 국사편찬위원회

2018.11

백일장(부산지방보훈청장상) 국가보훈처

취업우대사항

고용지원금 : 대상

청년취업대상자(취업지원프로그램 이수)

포트폴리오 및 기타문서

자격증

[Fat1급.pdf](#)

자격증

[전산세무 2급, 전산회계 1급, 전산회계 2급.pdf](#)

자격증

↪ [한국사능력검정시험.pdf](#)

자격증

↪ [워드프로세서.pdf](#)

자격증

↪ [컴퓨터활용능력.pdf](#)

자기소개서

성장 과정과 나의 가치관

저를 가장 잘 나타내주는 단어는 "열정"이라고 생각합니다. 장르의 한계를 뛰어넘어 모든 것에 열정이 넘치며 강인하고, 책임감이 강하여 맡은 바를 끝까지 행합니다. "언제 어디서나 꼭 필요한 사람이 되자. " "항상 모든 것에 도전하자"는 제 가치관입니다. 일에서는 냉철하고 객관적이고 모든 것을 긍정적으로 생각하고 행동으로 옮깁니다.

그렇기에 단체 생활을 할 때 있어서 가만히 있는 걸 싫어했고 어떻게든 사람들에게 도움이 되고자 움직였습니다. 특히나 어떤 것을 '정리' 하거나 '관리'하는 것에 흥미가 컸습니다. 대학교 1학년 때 동아리 MT를 갈 때 돈을 거두어 예산을 짜고 오차 없이 계획을 마무리했었던 것을 시작으로, 금전 관리와 계획의 시행에 대한 책임감이 생겨 학과와 동아리 내에서 돈을 거두고 예산을 짜는 일에 발 뻗고 나서 행동을 주도했습니다.

적극적이고 활발한 성격을 가지며 사람과 어울리는 것을 좋아하여 국내로 혼자 배낭여행을 떠나 처음 만나는 사람들과 인연을 맺는 것을 즐겨왔습니다. 대학 시절 과에서 동아리 부총대, 조장, 공연 책임 등을 맡아가며 책임감과 지도력은 덤으로 키워왔습니다. 편의점 서비스 아르바이트도 4년 가까이 하며 여러 사람을 응대하는 법과 소통능력을 기르게 되었습니다.

또한, 이전회사들에서 약 30여 개가량의 자문업체 노무 자문, 근로자들의 입사와 퇴사부터 와 급여 관리, 4대 보험처리, 일용직 신고, 지원금 신청, 회계 일반전표 입력, 기초 회계 처리 등 많은 일을 맡으며 실수 없는 업무를 수행하며 팀 내에서 가장 성실한 직원으로 근무를 해왔습니다.

성격의 장 단점

저는 남들보다 빠른 학습력과 강한 집중력, 꼼꼼함을 가지고 있습니다. 대학 시절 공부를 할 때나 자격증 시험을 공부할 때 항상 최고점을 목표로 다른 부가적인 도움 없이 저 하나만 믿고 혼자 독학으로 공부해왔습니다. 그 결과 모든 자격증을 단기간에 독학으로 다 취득할 수 있었습니다. 이러한 저의 장점은 사무적 역량을 발휘하는 데에 있어 큰 발판이 될 것입니다.

어렸을 때부터 소프트웨어 프로그램을 잘 다루고 이해의 척도가 높았습니다. 더욱더 저의 역량을 키우기 위하여 워드프로세서와 컴퓨터 활용능력이라는 OA 자격증을 취득하려 노력하였고 결과적으로 모두 독학으로 다 취득하였습니다. 엑셀과 엑세스 같은 프로그램은 실질적으로 실무에 쓰일 때 저의 실력이 조직 내에서 도움이 되고 높은 성과를 낼 수 있도록 자격증 취득 후에도 평소에 수시로 집에서 연습하고 있습니다. 즉 목표를 세우고 도전해가는 과정에서 실패가 없고 높은 집중력으로 해내고자 하는 일은 다 해내었습니다. 이 과정에서 주변 사람들은 저에게 "어떻게 혼자서 그걸 다 해낼 수 있지", "정말 성실한 것 같다"라는 말을 저에게 많이 하였습니다.

반대로 성취하고자 하는 욕구가 강하다 보니 승리욕이 강하다는 점이 단점입니다. 모든 일에 있어서 제가 우위를 선점해야 한다는 강박관념이 있어 다른 사람들이 봤을 때 자칫 욕심이 과다하다고 볼 수 있습니다. 그러나 이러한 점을 적절한 경쟁력으로 승화시킨다면 업무 역량에서 좋은 비전을 실현할 수 있을 것입니다.

업무경험

- 한수건설 관리팀 (2023년 2월 ~ 2023년 12월)

- 주요 담당 업무 : 관리회계 (4대 보험 처리, 회계 경비 전표 입력, 법인카드 총지출 내용 정리, 자금 일보 작성, 예산안 작성)

[회사의 기본적인 관리회계 담당]

거래가 일어나는 건에 대하여 더존 위하고 프로그램에서 일반전표, 매입 매출전표 입력을 기본적으로 하였습니다. 이를 통해 정확하고 체계적인 재무 데이터를 관리하고 분석하는 능력을 갖추었습니다. 또한, 한 달 법인 카드 총지출 내용 작성을 통해 지출 패턴을 파악하고 예산 관리에 기여하였습니다. 더불어 일일 자금 일보 작성을 통해 재무 상황을 신속하게 파악하고 조직의 재무 건전성을 유지하였습니다. 또한, 법인 차량 보험 가입과 갱신, 인감증명서 관리, 대출서류 발급, 소모품 관리 등과 같은 전반적인 회사 기본 서류관리와 사무실 관리를 하였습니다. 이러한 경험과 노력을 통해 회계 분야에서 신뢰할 수 있는 전문가로 가는 방향으로 한 단계 성장하였으며, 회사의 기본 경영 틀을 만드는 데에 있어서 큰 힘을 이바지하였습니다.

- 원우종합건설 시행팀 (2021년 4월 ~ 2021년 11월)

- 주요 담당 업무 : 인사 / 노무 / 관리회계 (건설 현장 개시신고, 하수급인 신고, 일용직 노무 신고, 4대 보험처리, 회계 경비 전표 처리, 지원금 신청 등)

[200명의 일용직 인사/노무 담당 및 관리회계]

건설 현장과 인력을 관리하는 담당자로서 건설 현장 개시신고 및 하수급인 신고를 수행했습니다. 또한, 공사 현장의 200명 일용직 인력을 관리하였습니다. 일용직 신고뿐만 아니라 4대 보험 취득-상실-정정 신고 등과 같은 인사업무와 청년 추가 고용장려금, 청년 채용 특별장려금 등과 같은 지원금 신청도 담당했습니다. 나아가 경비 정산, 회계 사무소에 가기 전까지의 부가세, 원천세 신고자료 정리 및 회계 경비 일반전표 입력을 세무사랑 프로그램으로 하면서 관리회계 업무도 수행했습니다. 공사 현장마다 대출이 필요할 시에는, 은행에 필요한 대출서류 등을 발급하며 공사 현장을 지원했습니다. 특히 건설업은 정리해야 할 서류가 많았기 때문에 서류 정리를 하루도 미루지 않고 날짜와 시간 순서대로 정리해 나갔습니다. 따라서 필요한 경우 빠르게 자료를 찾아서 대응할 수 있었기 때문에 팀장님과 동료에게 일 잘하는 사원으로 인정을 받았었습니다.

- 아주노무법인 급여팀 (2020년 5월 ~ 2020년 9월)

- 주요 담당 업무 : 인사 / 노무 (노무 자문, 급여 관리, 4대 보험처리, 지원금 신청 등)

[30개 자문업체 인사 노무 총괄 담당]

30개의 자문업체를 담당하며 각종 노무 컨설팅 제공, 자문업체 근로자들의 취득-상실-이직확인서처리, 정정 신고 등 4대 보험처리 및 근로계약서 작성 등 전반적인 인사 노무 관련 업무를 총괄하였습니다. 또한, 자문업체 근로자들의 급여와 퇴직금 산정 및 청년 추가 고용장려금, 대체인력 지원금, 고용유지지원금과 같은 각종 지원금 신청을 대행했습니다. 업체 대표님과 근로자들의 든든한 자문 인으로서 신뢰 관계를 구축해 나가며 자문업체의 모든 것을 관리하였습니다. 업무 범위가 넓어 업무량이 많았지만, 매월 업무 프로세스를 개선해 나가며 빠르고 정확하게 업무를 할 수 있도록 저만의 루틴을 만들며 근무했습니다. 그 결과, 한 번의 실수 없이 모든 업무를 꼼꼼하게 수행하며 좋은 평가와 함께 성장할 수 있었습니다.

입사 후 포부

(주)코메론이 더욱더 성장할 수 있도록 일하며, 10년 내에 회사 내에서 회계 분야의 전문성을 가진 높은 직급으로 성장하여 꼭 유능한 인재가 되겠습니다.

첫째로 회계 업무에 있어서 경험을 바탕으로 일을 수행하여 우수한 사원이 되도록 하겠습니다. 이전 회사들에서 약 30여 개가량의 자문업체 노무 자문, 근로자들의 입사와 퇴사부터 와 급여 관리, 4대 보험처리, 일용직 신고, 지원금 신청, 회계 일반전표 입력, 기초 회계업무 처리등을 맡았던 경험은 회계 업무의 기초에 있어서 누구보다도 역량을 잘 발휘할 수 있으리라 감히 자부할 수 있습니다. 새로운 것에 대한 이해와 적응력이 빠르기에 정확한 계획을 세우고 일을 처리하여 끊임없이 배우며 성장하겠습니다.

두 번째로 건강한 사내 문화를 만들 수 있도록 하겠습니다.

일하면서 중요한 것 중 하나는 사람들 간의 관계입니다. 같은 일을 하면서 부딪힐 수도, 감정이 상하는 일이 생길 수도 있습니다. 그럴 때 저의 부족한 점을 찾고 원만한 대화를 통하여 해결하고 항상 먼저 귀담아듣고 배우려는 자세로 임하겠습니다. 그러면서 성장해가는 일원이 되겠습니다. 항상 자부심을 품고 웃으면서 일하며 건전한 사내 문화 기여에 앞장서겠습니다.

상황에 따라서 언제나 발로 뛸 수도 있는 그런 준비 자세도 가지고 일에 임하겠습니다. 대학 생활 동안 학과 내에서 사무, 자금관리, 문서작성 업무 등을 실천하고 배우며, 이전 회사에 다니며 얻게 된 인사와 회계, 재경, 경영 업무 경험을 바탕으로 융통성과 열정을 가지고 실무에 적응하고 항상 웃음을 잃지 않는 (주)코메론의 일원이 되겠습니다.

위의 모든 내용은 사실과 다름 없음을 확인합니다.

입사지원일 : 2025년 12월 03일 (수)/ 작성자 : **김다희**

위조된 문서를 등록하여 취업활동에 이용시 법적 책임을 지게 될 수 있습니다.

(주)사람인은 구직자가 등록한 문서에 대해 보증하거나 별도의 책임을 지지 않으며
첨부된 문서를 신뢰하여 발생한 법적 분쟁에 책임을 지지 않습니다. (개인회원약관 제16조 관련)
또한 구인/구직 목적 외 목적으로 이용 시 이력서 삭제 혹은 비공개 조치될 수 있습니다.