

이수현

신입

여, 1994 (31세)



이메일 sm01119@naver.com | 휴대폰 010-5753-9383

주소 (48415) 부산 남구 수영로13번길

학력**부천대학교**

대학교(2,3년) 졸업

전공**E-비즈니스****경력****리페이비**

총 2년 10개월

희망연봉**회사내규에 따름****포트폴리오**

-

나의 스킬

세무회계

회계

재무회계

세무신고

경영지원

재무

세무기장

기업회계

거래처관리

학력 대학교(2,3년) 졸업2013.03 ~ 2015.02 **부천대학교(2·3년제)** E-비즈니스

졸업

학점 3.31/4.5

2010.03 ~ 2013.02 **원종고등학교** 문과계열

졸업

경력 총 2년 10개월2017.10 ~ 2018.09 **리페이비** 재무담당 · 대리 · 재무회계

1년

- 영업 지원(인바운드 영업 1차 상담 및 담당자 전달)
- 부가세 신고 보조
- 세무서 및 기타 행정기관(웹사이트 포함) 방문 세무증빙서류 조회/발급
- 오픈마켓(11번가, 옥션, 지마켓, 인터파크) 온라인 몰 운영에 필요한 업무 전반(전산 관리)

2016.09 ~ 2017.10 **모노** 경영관리팀 · 주임 · 재무회계

1년 2개월

- 사무실 경비 영수증 및 관련내용 정리 및 관리
- 영업지원(허가서류 작성 및 팩스, 이메일 발송 / 인바운드 영업 1차 상담 및 담당자 전달)
- 부가세신고 및 납부

- 세무서 및 기타 행정기관(웹사이트 포함) 방문 세무증빙서류 조회/발급
- 거래내역서 정리 및 결제, 자금이체(직원 급여 이체포함)
- 용역 급여명세서 작성

2014.10 ~ 2015.05 **에스에스화이트코리아** 경영팀 · 사원 · 재무회계

8개월

- 회계 프로그램 '얼마예요Bill'을 이용한 재고 입출고, 단가 등록 및 세금계산서 발행
- 재고 입출고 장부기장
- 현금 잔액 사용내역 영수증 및 관련내용 정리 관리
- 영업지원(견적서 작성 및 팩스, 이메일 발송 / 인바운드 영업 1차 상담 및 담당자 전달)
- 부가세신고 및 납부
- 세무서 및 기타 행정기관(웹사이트 포함) 방문 세무증빙서류 조회/발급
- 거래명세서 및 발주서 관리

경험/활동/교육

2025.07 ~ 2025.08 **부천시일드림센터** 교육이수내역

전산회계 2급/전산세무 과정

2025.08 ~ 2025.09 **부천시일드림센터** 교육이수내역

오토캐드 실무과정(2D)

자격/어학/수상

2014.08 **자동차운전면허** 최종합격 | 경찰청(운전면허시험관리단)

2014.12 **전산회계1급** 최종합격 | 한국세무사협회

2016.05 **회계정보처리(FAT)2급 (국가공인)** 최종합격 | 한국공인회계사회

2019.05 **미용사(일반)** 최종합격 | 한국산업인력공단

자기소개서

[성장 과정과 신념]

어릴 때부터 경제활동에 관심이 많아 경제 관련 도서도 많이 읽고, 학우들과 경제 관련 놀이를 하면서 경제를 자연스럽게 알 수 있는 기회가 되었습니다. 그 덕에 회계에 대한 호기심과 관심이 생겼습니다. 예를 들어 금융자산에는 예금, 주식, 채권이 있고, 비금융자산에는 건물, 특허권 등이 있다는 것을 알게 되었습니다. 신념이라기엔 소박하지만 내 일을 열심히 하면 언젠간 빚을 갚을 날이 있다 믿고 최선을 다하려 노력합니다. 특히 세금계산서 발행이나 현금시재 사용내역 정리, 결

산 등의 회계업무 뿐 아니라 영업지원, 입출고관리 등의 업무지원 요청이 있을 때 항상 적극적으로 지원하며 책임감있게 일을 임하였습니다. 그 결과 “이수현” 직원은 성실하고 열심히 일한다는 이야기를 많이 들을 수 있었으며 더 열심히 근무할 수 있는 원동력이 되었습니다.

[성격의 강점, 약점]

저의 강점은 꼼꼼하고 성실하게 업무처리를 한다는 것입니다. 어떤 일이든 업무는 꼼꼼하게 처리하는 것이 중요한데 저는 최대한 실수를 줄이기 위해 성실하게 하려고 노력하는 편입니다. 예를 들어 일드림센터에서 전산 회계 수업을 들을 때 수업에 최대한 집중하면서 중요한 내용은 메모를 하고, 수업시간 이외에도 인터넷 강의를 듣고, 기출 문제를 매일 풀며 회계에 익숙해지려 노력했습니다.

단점은 꼼꼼한 성격으로 인해 깐깐한 이미지로 보일 수 있다는 것입니다. 하지만 그런 단점을 극복하기 위해 사적으로는 대화를 많이 해서 평소엔 친근하고 편한 이미지로 다가가되 업무로는 꼼꼼함을 통해 깐깐하게 하는 이미지를 형성하려 노력하고 있습니다.

[주요 활동 및 경력 사항]

마루건축에서 주임으로 근무하였습니다. 회계 업무를 담당하였고, 영업지원과 고객 상담 업무도 하면서 많은 것을 배웠습니다. 건축사무실이라 회계쪽은 체계가 미흡한 부분이 많았는데, 매뉴얼부터 결재 서류까지 직접 만들어 사용해 편리하게 업무를 할 수 있었습니다. 그 결과 회계 뿐만 아니라 서류나 결재 양식 등의 업무도 저에게 문의할 정도로 신뢰를 쌓았고, 그 기대에 부응하기 위해 더 열심히 업무에 임했습니다.

그리고 (주)에스에스화이트코리아에서 사원으로 근무하였습니다. 세금계산서 발행, 회계 프로그램(얼마에요Bill과 하나로 ERP)을 사용하였으며 영업지원과 고객 상담 업무까지 담당하였습니다. 이뿐만 아니라 업무에서 필요한 부분을 빨리 파악하는 편입니다. 이 업체는 치과재료 납품, 판매 업체로 이로 인해 식품의약품안전처에서 감사가 나온 적이 있었습니다. 감사 과정에서 실제 재고와 장부상의 재고에서 차이가 있었으며 그 부분을 빨리 파악하여 회사의 큰 손해를 막을 수 있었습니다. 회사에서 맡은 저의 기본 업무뿐 아니라 필요시 다른 부문까지 지원하여 신입사원이 웬만한 업무처리를 습득한 것을 장점으로 여겨 회사에서 인정을 받는 경우가 많았습니다.

[지원 동기 및 입사 후 포부]

전공으로 컴퓨터와 경영, 회계를 함께 배워 기본적인 회계 지식이 있으며 기업의 경영 방식에도 관심과 흥미가 많아 열심히 공부하여 기업의 회계 정보도 볼 수 있는 안목이 생겼습니다. 제 전공을 최대한 살릴 수 있는 곳을 찾아 귀사에 지원하였습니다. 신입이라 경력자에 비해 아직은 부족한 점이 많습니다. 하지만 신입의 장점은 한번 가르치면 오래 일할 수 있다는 것입니다. 제 장점은 신입이지만 사회 경험이 있는 신입이라는 것입니다. 저는 제 장점을 잘 살려 귀사에서 탐낼 만한 직원이 되도록 노력할 것입니다. 일할 수 있는 기회가 된다면 빠른 시간에 적응하고 배워 회사에 꼭 필요한 인재가 되도록 노력하겠습니다

위의 모든 내용은 사실과 다를 없음을 확인합니다.

입사지원일 : 2025년 12월 06일 (토)/ 작성자 : 이수현

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.