

김아영 경력

여, 1996 (29세)

이메일 kyoung996@naver.com | 휴대폰 010-3804-8518 | 전화번호 010-3804-8518

주소 (48293) 부산 수영구 수영로610번길



경력

(주)푸드트래블

총 4년 2개월

학력

동아대학교

대학교(4년) 졸업

희망연봉

회사내규에 따름

포트폴리오

-

간략 소개

회사의 경영에 필요한 다양한 업무를 전문적으로 수행해왔습니다. 회사 내 회계, 인사, 총무업무 및 자금관리까지 폭넓은 업무 경험을 보유하고 있습니다. 빠르고 정확한 업무 처리 능력을 토대로 경영지원 부서의 핵심 역할을 해내었습니다.

신속하고 정확한 업무 처리능력과 적극적인 의사소통 능력을 보유하고 있습니다. 다양한 경험과 역량을 바탕으로 조직의 발전에 도움이 될 수 있는 인재로서 노력하겠습니다.

나의 스킬

KcLep

더존

OA

이카운트

회계

관리회계

재무

재무회계

세무신고

경영지원

재무제표

출납

자금관리

총무

전표처리

외부감사

세무조정

법인결산

연말정산

부가세신고

경력 총 4년 2개월

2022.04 ~ 2025.07

3년 4개월

(주)푸드트래블 경영전략 · 주임 · 회계

[회계 실무]

- 일반 회계 업무 처리 및 적격증빙 검토
- 세무신고 보조(법인세, 부가세)
- 회계/세무 이슈 및 회계감사 대응
- 입출금 관리 및 현금흐름 관리
- 분기별 결산자료 취합 및 법인결산 지원(3회)
- 금융기관 대응 및 은행 관공서 업무
- 법인 운영비용 관리(원가, 비용 등)
- 회내 내 관리회계 양식 제작 및 수치 관리(손익계산서, 현금흐름표 등)
- 월, 분기, 반기, 년결산 관리
- 부채관리/신용보증기금 보증 연장 업무
- 회계관리제도 수립 및 운용(출장비 지급 기준 수립, 내부 결제 절차 수립, 법인카드 관리 기준 수립 등)
- 거래처 정산 및 원장 관리
- 법인 계좌 및 카드 관리

- 매입매출 채권 관리
- 각종 세금 및 공과금 납부 업무

[경영 지원]

- 회사 운영에 필요한 전반적인 업무 일체
- 신용평가사를 통한 신용평가 업무
- 인증서 관리(중소기업, 벤처기업, 직접생산증명서 등)
- 영업지원 및 계약관리 업무
- 국가 및 지자체 지원금사업 관리, 지원금 수령을 위한 서류 업무 일체

[인사 실무]

- 인사정보 서류 작성 및 관리
- Payroll 등 인건비 실무
- 사대보험 취득, 상실 업무
- 고용산재 근로내용확인신고
- 근태관리/연차관리/연차수당 계산
- 일용노무, 프리랜서 관리 제반업무
- 고용노동부 조사 대응(자문 노무사 有)
- 인건비 지원금 관련 제반업무(내일채움공제, 청년도약, 지자체 인건비지원사업 등)
- 채용 진행(공고등록, 지원자 관리 및 안내, 합불 안내 등 채용 전반 업무 일체)
- 사내 채용 페이지 관리 및 주기적 내용 업데이트/지원자 문의사항 응대
- 사내 조직문화 개선 방안 운영(사내 게임 대회, 챌린지 프로그램, 사내 잡지 발간)
- 사내 전사 워크샵 기획 및 운영 업무(연 2회 이상)
- 사내 프로그램 및 전사회의(타운홀미팅, 사내문화 관련 콘텐츠)기획 및 운영

[총무 실무]

- 임직원 복리후생 기획 및 지원 실무
- 법인 비품, 소모품, 차량 등 유형자산 관리
- 법인 무형자산 취득 및 사후 관리
- 오피스 운영 및 관리업무 제반

2020.06 ~ 2021.03

10개월

아이엠씨 DTP(편집) · 사원

- 엑셀을 이용한 아파트 관리비 고지서 편집 및 검토업무(월간 약 350~400개 단지 작업)
- 자사 자동화 편집프로그램 기준 틀 작업

학력 대학교(4년) 졸업

2015.03 ~ 2019.02

졸업

동아대학교(4년제) 교육학과

이중전공 창의인문경영 | 지역 부산 | 학점 3.44/4.5 | 주/야간 주간

논문/작품 능력별 집단편성이 학업성취도에 미치는 영향

자격/어학/수상

2025.10	TOEIC 810점 영어
2025.06	재경관리사 (국가공인) 최종합격 삼일회계법인
2025.04	전산세무1급 (국가공인) 최종합격 한국세무사회
2023.11	TOEIC Speaking Test 140점/intermediate High급 영어
2023.06	ERP 인사 정보관리사 1급(국가공인) 최종합격 한국생산성본부(KPC)
2022.03	세무정보처리(TAT)2급 (국가공인) 최종합격 한국공인회계사회
2022.03	회계정보처리(FAT)1급 (국가공인) 최종합격 한국공인회계사회
2022.03	전산세무2급 (국가공인) 최종합격 한국세무사협회
2022.03	전산회계1급 (국가공인) 최종합격 한국세무사협회
2022.01	회계관리2급(국가공인) 최종합격 삼일회계법인
2021.10	비서1급 최종합격 대한상공회의소
2021.10	워드프로세서 단일등급 최종합격 대한상공회의소
2021.10	컴퓨터활용능력1급 최종합격 대한상공회의소
2021.10	1종보통운전면허 최종합격 경찰청(운전면허시험관리단)

경험/활동/교육

2025.02 ~ 2025.04	<div>그린컴퓨터아카데미 교육이수내역</div> <div>교육과정명 : 전산세무1급 취득과정(법인세)</div> <div><div>1. 회계원리, 재무회계, 원가회계 등 기본 이론을 바탕으로 법인세법의 구조와 주요 조항 이해</div><div>2. 각종 세무조정 항목(감가상각비, 대손충당금, 충당부채 등)의 실무 처리방법 학습</div><div>3. 전산세무회계 프로그램을 활용한 결산자료 작성, 손익계산서 및 세무조정계산서 작성, 법인세 신고 서 작성 등 전 과정 실습</div></div>
-------------------	---

기업의 조세부담을 최소화하면서도 세법상 적법한 절차에 따라 신고·납부를 수행할 수 있는 실무능력과 세무전략적 사고를 함양

2021.12 ~ 2022.02

그린컴퓨터아카데미

교육이수내역

교육과정명 : 세무회계(전산회계 1급, 전산세무2급, fat1급, tat2급) 취득과정

1. 회계원리, 재무회계, 원가회계, 세무회계에 관한 기본지식 습득
2. 전표처리, 결산관리, 세무정보시스템운용, 원천징수, 부가가치세신고, 종합소득세신고, 자금관리, 원가계산의 능력 함양
3. 전산세무회계 프로그램 운용방법 숙지 및 실무능력 배양

기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부 하는 업무능력을 함양

2020.01 ~ 2020.06

앙꼬

아르바이트

- 홈페이지 등록용 의상 촬영 및 홈페이지 관리
- (일주일간 약 20여가지 상품 촬영 및 등록)

2018.12 ~ 2019.03

한제육수학학원

아르바이트

- 수업보조 및 학생관리
- 학원 프로그램을 이용한 자율학습 관리, 스터디운영

2017.06 ~ 2017.12

아이비에듀

아르바이트

- 대학입시컨설팅 사무보조
- 월평균 20여명의 학생 자기소개서 오타자 검수 및 첨삭업무
- 입시자료 요약 정리

포트폴리오 및 기타문서

자격증

🔗 [김아영_자격증사본.pdf](#)

증명서

🔗 [김아영_외국어 성적증명서.pdf](#)

자기소개서

지원직무와 관련된 강점 및 경험

저는 정확성과 신뢰성을 바탕으로 업무를 수행하며, 주도적인 문제 해결 능력으로 업무 효율을 지속적으로 개선하고자 합니다. 회계 업무는 재무상태를 판단해 경영전략을 세울 수 있도록 기초적인 정보를 제공하는 중요한 역할을 합니다. 해당 업무를 효율적으로 수행하기 위해 꼼꼼함과 책임감을 바탕으로 재무 정보를 신속하고 정확하게 제공해왔습니다. 귀사에서 이러한 역량을 발휘하여 회사의 재무 안정성과 성장을 도모하고 싶습니다.

첫째, 저는 꼼꼼하고 체계적으로 업무를 수행합니다. 회계 업무는 정확한 데이터가 기반이 되어야 하며, 세부 사항을 신중하게 검토하는 것이 매우 중요합니다. 저는 관리회계 자료인 손익계산서와 현금흐름표의 내부 회계 틀을 제작하고 관리한 경험이 있습니다. 회사의 지출 항목을 세세하게 분석하여 계정과목을 분류하고, 고정비와 변동비를 구분하여 양식을 제작하였습니다. 또한 매달 정확한 수치를 기반으로한 재무보고서를 작성함으로써 이를 통해 경영진이 회사의 재무 상태를 명확하게 파악할 수 있도록 지원했습니다.

둘째, 저는 탁월한 소통 능력을 바탕으로 부서 간 협업을 중시하며, 이를 통해 회계 업무의 정확성과 효율성을 높여왔습니다. 회계 데이터는 다양한 부서와의 긴밀한 협업을 통해 수집되고 관리되며, 이를 바탕으로 신뢰성 있는 재무 보고가 가능해집니다. 저는 영업팀과 협력하여 매출 데이터를 통합 관리할 수 있는 시스템을 구축해 미수금 관리의 가시성을 대폭 향상시킨 경험이 있습니다. 미수금 현황, 정산 예정일, 지연 사유 등의 데이터를 체계적으로 기록하고 실시간으로 업데이트 할 수 있는 통합 관리 시트를 제작하여 팀원들이 필요한 정보를 즉시 확인할수 있도록 하였습니다. 이러한 개선 작업을 통해 매출채권 관리가 더 투명하고 체계적으로 이루어졌으며, 결과적으로 매출채권 회수 지연 건수를 한 달 평균 20건에서 7건으로 대폭 줄여 회사의 현금 흐름을 안정화하는 데 기여했습니다.

문제해결을 위해 노력한 경험

저는 회사 내 크고 작은 비용 관리 정책을 수립하고, 프로세스를 개선한 경험이 있습니다. 그중 하나가 기존 법인카드 관리 프로그램의 비효율성을 인식하고, 새로운 시스템 도입을 주도했던 프로젝트입니다. 당시 회사에서는 법인카드를 팀 단위로 공용 사용하고 있었으며, 사용 내역 관리 체계가 부재해 카드가 실제로 어떤 용도로 사용되었는지, 규정에 맞게 사용되었는지를 확인하기 어려운 상황이었습니다. 특히 사용량이 급증하는 시기에는 내역 확인과 증빙 자료 수집에 많은 시간이 소요되어, 결산 작업이 지연되고 사용자들도 반복적인 요청에 불편을 겪고 있었습니다. 이러한 문제를 해결하고자 저는 내부 사용자들의 불편 사항을 수집하고, 실시간 카드 내역 연동과 모바일 앱을 통한 간편 입력 기능이 가능한 솔루션을 비교·분석하여 새로운 시스템 도입을 제안했습니다. 이후에는 사용 매뉴얼 제작, 전사 교육 진행 등 전 과정을 직접 수행하며 시스템 정착을 이끌었습니다.

그 결과, 기존의 수작업 프로세스가 자동화되면서 업무 소요 시간이 약 30% 단축되었고, 결산 정확도 향상 및 사용자 만족도 개선이라는 성과를 얻을 수 있었습니다. 이 경험은 단순히 문제를 인식하는 데 그치지 않고, 원인 분석부터 실질적인 개선과 조직 내 정착까지 전 과정을 주도적으로 수행한 사례입니다. 귀사에서 이러한 실행력과 문제 해결 역량을 바탕으로 실무에 기여하고 싶습니다.

성격의 장단점과 인생관

저는 맡은 일에 끝까지 책임을 다하는 성향을 가지고 있으며, 특히 정확성과 일의 완성을 중요하게 여깁니다. 중소기업에서 회계와 자금 관련 실무를 담당하며 매입·매출 관리, 관리회계용 손익계산서 및 현금흐름표 작성, 법인카드 비용 관리 등 반복적이고 숫자 중심의 업무를 꾸준히 수행해왔습니다. 업무 특성상 작은 실수 하나가 회계 오류나 자금 흐름의 혼란으로 이어질 수 있었기 때문에, 매일 아침 전날 업무를 복기하며 누락이나 착오가 없는지 체크하는 습관을 들였습니다. 또한 기한이 정해진 업무는 반드시 여유 있는 내부 마감일을 설정해 누락없이 처리하려 노력했습니다.

반면, 일을 맡으면 혼자서 끝까지 해내야 한다는 생각이 강해, 초반에는 동료에게 업무를 요청하거나 협력하는 데 다소 어려움을 느꼈습니다. 하지만 실수가 복잡해질수록 동료와의 소통과 역할 분담이 중요하다는 점을 깨달았고, 이후로는 문서 공유, 진행 상황 설명, 요청 시 명확한 맥락 전달 등을 통해 협업 방식을 적극적으로 개선하였습니다.

저의 인생관은 '작은 성실이 큰 신뢰를 만든다'입니다. 단기간의 성과보다 꾸준한 실행과 개선이 더 큰 결과를 만든다고 믿고, 주어진 일에 꾸준히 몰입하며 차근차근 성장해나가는 것을 중요하게 생각합니다. 어떤 일이든 내 일이라는 마음으로 꾸준히 해내는 자세가 쌓일 때, 함께 일하는 사람들과부터 신뢰를 얻고 더 큰 책임을 맡을 수 있다고 믿습니다.

지원동기 및 입사 후 포부

저는 정확한 재무정보가 기업의 안정적인 성장과 전략적 의사결정을 가능하게 한다고 믿습니다. 이전 경험을 통해 회계는 단순한 장부 관리가 아니라, 회사의 현재를 가장 객관적으로 보여주는 핵심 기능이라는 점을 배워왔습니다. 이러한 중요성을 실무 속에서 체감하면서 자연스럽게 회계 직무에 대한 책임감과 흥미가 커졌고, 전문성을 더욱 깊게 쌓고 싶다는 목표를 갖게 되었습니다.

저의 강점은 새로운 시스템과 절차를 빠르게 익히고, 이를 실무에 빠르게 적용해 업무 효율을 높이는 것입니다. 또한 다른 부서와의 협업이 필수적인 회계 업무의 특성을 잘 이해하고 있으며, 영업·지원·현장 부서와의 소통을 통해 정확한 데이터를 수집하고 문제를 함께 해결해온 경험이 있습니다. 단편적인 숫자 관리에 그치지 않고, 회사 전체의 운영 흐름을 이해하며 재무정보의 신뢰도를 높이기 위해 노력하겠습니다.

입사 후에는 회사의 재무 구조를 더 견고하게 만드는 구성원으로 성장하고 싶습니다. 정확한 회계 처리와 체계적인 데이터 관리를 통해 경영진이 신속하고 정확하

게 판단할 수 있도록 지원하겠습니다. 나아가 변화하는 환경 속에서도 안정적인 재무기반을 마련하는 회계 전문가로 자리 잡아, 회사의 지속 가능한 성장에 실질적으로 기여하는 구성원이 되고 싶습니다.

위의 모든 내용은 사실과 다름 없음을 확인합니다.

입사지원일 : 2025년 12월 04일 (목)/ 작성자 : **김아영**

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.