

## 최동빈

신입

남, 1996 (29세)

이메일 cdb4366@naver.com | 휴대폰 010-2991-8425

주소 (47214) 부산 부산진구 거제대로



## 학력

## 동아대학교

대학교(4년) 졸업

## 전공

## 경제학

## 경력

-

## 희망연봉

회사내규에 따름

## 포트폴리오

-

## 간략 소개

희망연봉은 회사의 내규에 따름이고, 희망직급은 신입사원입니다.

## 나의 스킬

KcLep

더존 Smart A

더존ERP

Microsoft Word

Microsoft Excel

## 학력

대학교(4년) 졸업

2015.03 ~ 2024.08

동아대학교(4년제) 경제학

졸업

학점 3/4.5 | 주/야간 주간

## 자격/어학/수상

2025.09

컴퓨터활용능력2급 최종합격 | 대한상공회의소

2025.04

전산세무2급 (국가공인) 최종합격 | 한국세무사회

2024.06

워드프로세서 단일등급 최종합격 | 대한상공회의소

2024.06

ERP회계정보관리사2급 최종합격 | 한국생산성본부

2024.04

전산회계1급 (국가공인) 최종합격 | 한국세무사회

2024.03

회계정보처리(FAT)1급 (국가공인) 최종합격 | 한국공인회계사회

경험/활동/교육

|                   |   |
|-------------------|---|
| 2025.11 ~ 2026.01 | <div>부산 국립 부경대학교</div> <div>인턴</div> <div>대학교 회계/사무 인턴</div> <div>*기간제 근무중</div> <div>비즈니스 메일 및 문서작성, 재고 조사, 기타 사무보조<br/>(회계 및 사무 보조)</div> |
| 2025.03 ~ 2025.05 | <div>경북 경산 대림택시</div> <div>인턴</div> <div>사기업 회계 인턴</div> <div>*기간제</div> <div>4대보험 신고, 보험료 정산, 전자세금계산서 발행, 증빙 자료 관리<br/>(회계업무 및 사무보조)</div> |
| 2025.02 ~ 2025.02 | <div>경남 창원 두산 큐백스</div> <div>아르바이트</div> <div>연말정산 아르바이트</div> <div>*기간제</div> <div>연말정산 서류 검토, 증빙자료 전화 요청<br/>(연말정산 보조)</div>              |
| 2025.01 ~ 2025.01 | <div>부산 PCC 전산세무회계</div> <div>아르바이트</div> <div>부가가치세 신고 아르바이트</div> <div>*기간제</div> <div>부가가치세 신고, 거래처 전화 응대<br/>(부가가치세 신고 및 사무보조)</div>    |
| 2024.11 ~ 2025.01 | <div>경북 포항 근로복지공단</div> <div>인턴</div> <div>공공기관 사무인턴</div>  |

\*기간제

사무 및 접수  
(산업재해 급여 신청 접수 및 사무보조)

2022.07 ~ 2022.07

**부산 테크노파크** 아르바이트

공공기관 사무보조 아르바이트

\*방학 중 기간제

사무 및 접수 보조  
(기업 지원프로그램 접수 보조, 금액입력)

2021.10 ~ 2021.12

**신한투자증권** 사회활동

실전 주식 투자대회

실전주식투자  
(전산세무회계 공부, 경제뉴스, 기업 전자공시 조사를 통한 투자)

2021.07 ~ 2021.07

**매니지맨코리아(아웃소싱)** 아르바이트

방송 보조스텝 아르바이트

\*방학 중 기간제

방송 보조스텝  
(JTBC 방송 촬영 보조 및 부스 설치/철거, 아르바이트생 인솔)

2019.10 ~ 2019.10

**(주)트랜스코스모스코리아** 아르바이트

LG전자 콜센터 아르바이트

\*휴학 중 기간제

인바운드 상담  
(LG전자 제품 A/S 접수 및 자가청소방법 안내, 클레임 응대)

2019.03 ~ 2019.06

**경북 청도 탑마트** 아르바이트

마트 물건진열 및 정리 아르바이트

\*휴학 중 기간제

매장관리  
(공산팀에서 재고정리, 상품진열)

2018.11 ~ 2018.11

백스코 사회활동

SNS 홍보 서포터즈

SNS 홍보  
(인스타그램에 지스타 게임 전시회 행사사진 및 리뷰 게시)

2016.08 ~ 2016.08

부산 서면 파고다어학원 사회활동

외국어 강의 수강  
(기초 일본어 강의 수강)

2016.06 ~ 2017.06

교내 중앙야구동아리 알파 교내활동

야구 관련 진로 조사 및 동아리 활동  
(프로야구단 사무직 채용 조사, 교내/교외 대회, 팀 레슨 참가)

2016.04 ~ 2016.05

부산 사하도서관 사회활동

글쓰기 강의 수강  
(소설작가의 글쓰기 강의 수강)

2016.03 ~ 2016.07

맥도날드 아르바이트

크루 아르바이트

크루  
(햄버거 조리 및 주방관리)

## 자기소개서

### 자기소개서

#### <성장과정>

부모님께서 '무엇이든 스스로 부딪히며 배워야 한다.'라는 말을 하시면서 자립심의 중요성을 강조하셨습니다.

[자립적으로 나만의 업무 매뉴얼 작성하여 업무 효율성 상승]

마트에서 매장관리 아르바이트를 하면서 나만의 업무 매뉴얼을 만들어 업무 효율성을 높인 경험이 있습니다. 그 당시 매뉴얼이 따로 없어서, 교육 후 기록하지 않으면 잊을 수 있었습니다. 그래서 책임감을 가지고 누락없이 수행하기 위해 직접 만들었습니다. 귀사의 '새롭게 혁신, 차별화 노력하는 인재'라는 가치와 맞닿아있다고 생각합니다.

근무 중 사수의 교육이 필요할 때 업무 질문 후 메모했습니다. 그리고 퇴근 후 상황별 대응방법도 작성 후 합쳐서 만들었습니다. 이를 이용해 정확하고 신속하게

일을 처리했습니다.

평소 꼼꼼히 메모하는 습관을 바탕으로 회계/세무 아르바이트 및 인턴을 할 때도, 메모를 이용해 매뉴얼을 제작하여 업무에 적용시켰습니다. 그 결과 누락되는 과 정없이 신속하게 일을 처리하여, 부가세 신고 처리 속도를 높였습니다. 이후 후임들에게도 제공하여, 제가 만들며 적응했던 기간보다 일찍 적응시켜 업무 효율성 을 높였습니다. 그로 인해 주말 추가 근무 없이 마감기한 내에 함께 마무리 했습니다.

그리고 타부서에서 업무에 필요한 자료를 요청 받아 시간 내에 처리한 적이 있습니다. 그 당시 해당부서가 오후에 출장이 예정되어 있어서, 오전 중에 자료를 넘겨 줘야 했습니다. 그래서 개인 매뉴얼을 바탕으로 들었던 업무지시를 정확히 기록한 뒤, 필요한 자료를 작성해서, 내용을 재확인 후 오전 중으로 전달했습니다. 이 경험을 통해 협업 할 때는 상대의 업무 스케줄을 이해하고, 정확하고 신속하게 지원하는 태도가 필요하다는 것을 배웠습니다. 귀사의 '신나게 화합/팀워크하는 인 재'라는 가치와 맞닿아있다고 생각합니다.

이러한 경험으로 입사 후에도 자립적인 자세로 업무에 빠르게 적응하겠습니다. 그리고 동료들과의 상호협력을 통해 회계팀의 성과 향상에 기여하겠습니다.

#### <성격의 장단점>

[장점= 52개 거래처 세금 신고 누락/오입력 0건]

부가가치세 신고 아르바이트를 하면서, 거래처 52개를 맡아 마감 기한내에 꼼꼼하게 업무 수행하여 누락과 오입력 없이 처리한 경험이 있습니다.

국세청 및 개인 은행/카드 내역 조회 후 엑셀에 해당 금액 입력하는 일을 했습니다. 시간이 지날수록 거래처들이 보내온 거래내역 자료가 늘어서, 기한을 맞추기 위해 정확도가 중요했습니다.

그래서 누락을 줄이기 위해 업무 노트에 일 처리 과정을 기록하고 반복 수행했습니다. 더불어 오입력이 없게 하기 위해, 처음부터 마지막 사항까지 꼼꼼히 읽고 확 인하는 습관을 들였습니다. 이후 마지막으로 매일 수행한 업무를 기록하는 일일 업무일지를 교욱받고 수행하면서 끝까지 재확인했습니다. 그 결과 기한 내에 누락 과 오입력 없이 업무를 마무리했습니다. 이러한 경험으로 입사 후 회계/세무/재무업무로 금액을 입력할 때, 꼼꼼함을 기반으로 정확하게 일하는 사원이 되겠습니 다.

[단점= 700명의 사원 서류 검토 방법 개선]

공부든 일이든 초반에는 실수를 줄이기 위해 신중하게 학습하는 편입니다. 그래서 시간이 걸리지만, 이후에는 효율적으로 하는 편입니다. 이를 강화하고자 700명 의 사원을 대상으로 연말정산 아르바이트를 하면서, 우선순위에 따른 업무 수행으로 이전보다 더 빠르게 일에 적응을 한 경험이 있습니다.

연말정산 서류들을 받고 마감기한 내에 공제받기 충분한지 검토하는 일을 했습니다. 업무 초반에 회신이 늦는 편인 해외 근로자에 대한 추가 서류 요청을 대처하 는 부분이 까다로웠습니다.

그래서 공식 기한 전에 개인 기한을 정해서, 해외에 우선적으로 요청 후 국내에도 했습니다. 어떻게든 개인 기한 내에 스스로 수행하고, 필요시 동료들에게 협력을 요청해 배울 건 배우면서 함께 수행했습니다. 그 결과 이전보다 일 적응에 필요한 시간을 현저히 줄여 기한 내에 마무리할 수 있었습니다. 이러한 경험으로 입사 후 회계/세무/재무업무를 할 때, 빠르게 적응하여 효율적으로 일하는 사원이 되겠습니다.

#### <지원동기>

(주)코메론은 43년이상 금속제 줄자 및 섬유제 줄자, 냉간압연압출 및 인발제품일체 제조를 해오는 탄탄한 기타 측정, 시험, 항해, 제어 및 정밀기기 제조업 회사 입니다. 특히 세계줄자 시장의 빅3 위치에 있고, 2019년 04월 '2019년 강소기업 선정', 특허 2006년 3개, 2005년 2개 취득, 2001년 12월 ISO 9001 인증획 득, 11월 천만불 수출의 탑 수상, 2001년 01월 코스닥에 등록했습니다. 그래서 성장중인 (주)코메론의 재정에 기여하고 싶어 지원했습니다.

현직자인터뷰를 통해 금속가공 기반의 제조업은 원가·재고·부대경비가 매출원가에 큰 영향을 주기에 원가구성, 재고 흐름, 공장과의 협업이 중요한 요소라고 들었 습니다. 대학시절 사무보조 아르바이트로 금액 입력 업무를 하면서 회계/세무/재무 직무로 진로를 정하고, 관련 자격증을 취득하면서 실무 경험을 쌓아왔습니다.

사기업 회계팀 인턴을 하면서 매월 4대 보험 및 전자세금계산서 업무를 신속하게 처리한 경험이 있습니다. 월 말마다 4대 보험료 납부내역 조회 후 엑셀에 정산, 전자세금계산서 발행 후 증빙자료 관리 업무를 했습니다. 평소에 조금씩 해놔야 월초 근로자 임금 정산과 3월 법인세 신고 자료 준비를 수월하게 할 수 있었습니 다. 그로 인해 사내 마감기한 동안 정확하고 빠른 조회 및 입력 업무 수행이 필요했습니다.

그래서 사내 업무 매뉴얼에서 업무 처리 과정만 간단하게 정리한 개인 핵심 매뉴얼을 만들었습니다. 이를 통해 업무 초반 빠르게 적응했습니다. 더불어 사내 매뉴 얼도 틈틈이 다시 보면서, 필요시 개인 매뉴얼에 추가사항을 기록했고, 개선 될 부분이 있으면 건의했습니다. 그로 인해 이전보다 이치에 맞으면서 빠른 업무 수행 을 하여 기한 내마다 처리했습니다. 귀사의 '빠르게 스피드/타이밍을 지키는 인재'라는 가치와 맞닿아있다고 생각합니다.

이 경험을 바탕으로 입사 후 회계/세무/재무업무를 할 때, 쌓아온 지식과 정확하고 효율적으로 업무 수행한 직무 관련 경험을 통해 빠르게 적응하여 기한 내에 신 속하게 일하겠습니다. 더불어 업무에 도움 될 수 있는 개선 사항은 적극 제안하여, 회계팀 전체의 성과 향상에 기여하겠습니다.

#### <입사 후 포부>

[맡은 일은 책임감 있게 처리하는 신입사원]

입사 후에도 맡은 일은 책임감 있게 처리하는 신입사원이 되어 있었습니다. 현직자 인터뷰를 통해 회계/세무/재무업무는 배우려는 자세를 기반으로 기한 내 일 처리 및 정확한 업무 의사소통 능력, 전문지식이 필요하다는 것을 알게 되었습니다. 대학교 회계/사무 인턴을 하면서 비즈니스 이메일 및 문서 작성 수행, 업무 의사소통 경험을 쌓았고, 회계처리 업무 매뉴얼을 반복적으로 읽어 학습한 경험이 있습니다. 이를 바탕으로 입사 후, 이런 목표를 달성하기 위한 전문성을 함양하는 3단계 계획을 이행하겠습니다.

<초기> 초기에는 매월 계정과목, 자금 관리를 바탕으로 상장사 전표 입력/검토 및 세금계산서 발행 후 증빙관리, 원천징수세/주민세 신고 등 기초 업무를 중점적으로 반복 수행하겠습니다. 그러면서 사수에게 적극적으로 피드백을 받아 정확도를 기반으로 숙련도를 높이겠습니다. 더불어 비즈니스 이메일 및 문서 작성, 업무 의사소통 경험을 바탕으로 부서 내 보고 체계에 빠르게 적응하여 준수하겠습니다.

<중기> 중기적으로는 더 고도화된 상장사 결산 관련 제반 업무에도 참여하겠습니다. 업무 매뉴얼의 결산 절차 및 실무를 읽어보니 재무제표의 개요 및 작성 등에 대한 지식습득의 필요성을 느꼈습니다. 그래서 도움이 되는 IFRS 관리사, 전산세무 1급, 재경관리사 공부를 하여 전문성을 함양하겠습니다.

<장기> 장기적으로는 상장사 결산 업무 등의 회계 업무에도 참여하겠습니다. 그리고 업무 매뉴얼의 재무제표/현금흐름표/결산의 절차 및 실무를 읽었던 경험을 통해 후임자 교육과 업무 프로세스 개선 건의 등의 도움을 주어 회계팀 전체의 성과 향상에 기여하는 사원이 되겠습니다.

위의 모든 내용은 사실과 다름 없음을 확인합니다.

입사지원일 : 2025년 12월 04일 (목)/ 작성자 : 최동빈

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.