

오진희 경력

여, 1996 (29세)

이메일 wlsqmi8918@naver.com | 휴대폰 010-4917-7147 | 전화번호 010-4917-7147

주소 (51618) 경남 창원시 진해구 웅천동로



## 경력

## 동진테크원

총 3년 3개월

## 학력

## 경남대학교

대학교(4년) 졸업

## 희망연봉

## 회사내규에 따름

직전 연봉: 3,500 만원

## 포트폴리오

-

## 경력 총 3년 3개월

2023.10 ~ 2025.10

2년 1개월

## 동진테크원 재무기획팀 · 매니저 · 재무기획

연봉 3,500만원 | 근무지역 경남

2022.05 ~ 2023.06

1년 2개월

## 아마란스 관리부 · 사원 · 경영지원

연봉 3,100만원 | 근무지역 부산

## 경력기술서

## 1. 경력 요약

- 제조업 기반 재무·회계·세무·경영지원 실무 경험
- 자금일보 작성, 월/중장기 자금계획 수립, 외환·차입금 관리 등 유동성 관리 전반 수행
- 월말 결산(계정검토·기간비용·미결 정리), 분기·연간 결산 지원 및 잔액명세서 작성
- 부가세 신고, 법인세 기초 세무조정, 세무조사 대응

## 2. 회사별 상세 경력

(주)동진테크원 - 재무기획팀 / 매니저 (2023.10 ~ 2025.10)

## [자금]

- 자금일보 및 집행, 월별·중장기 자금계획 수립 및 실적 보고
- 수출입 외환업무(외화입출금, 외화자산 관리, 외화평가)
- 차입금·대여금 상환 스케줄 운영 및 유동성 점검

## [회계]

- 매입·매출·법인카드 비용 회계처리
- 미수채권 관리: 연령분석표 작성, 해외법인 채권채무 정산
- 월말 결산: 계정 검토, 기간비용 반영, 선급/미지급 등 미결 정리
- 분기·연간 결산: 재무제표 잔액 검증 및 잔액명세서 작성

## [세무]

- 부가가치세 신고
- 법인세 세무조정 명세서 자료 작성 및 검토 보조

- 세무조사 대응: 지적사항 증빙및 제출자료 정리

(주)아마란스 – 관리부 / 사원 (2022.05 ~ 2023.06)

[회계·총무]

- 매입·매출 전표 처리 및 세금계산서 발행
- 근태·자산·비품·보험 등 인사·총무 행정 운영
- 비용 집행 내역 정리 및 내부 문서·증빙 관리

[영업 관리 지원]

- 거래처 발주·단가 관리 및 매출현황 보고
- 특허·인증 관련 행정 문서 작성 및 제출 대응

3. 직무 역량

- ① 자금 분석·예측 : 계약·물동량·자재대 정보를 바탕으로 자금 흐름을 분석하고 주요 변동요인을 파악해 보고
- ② 결산 품질 관리 : 자금·매입·매출·기간비용·미결 전표 검증 및 법인카드 비용 분석을 통해 결산 정확성 유지
- ③ 세무 리스크 대응 : 영세율 환급을 위해 매월 부가세 신고, 세무조사·IPO 실사자료 작성 경험을 통해 세법 이해도 향상
- ④ 협업, 소통 : 해외법인의 회계자료 검토 및 금융기관 실무를 처리하며 필요한 커뮤니케이션을 안정적으로 수행함

학력 대학교(4년) 졸업

2014.03 ~ 2019.02	경남대학교(4년제) 경영학과
졸업	복수전공 심리학과   지역 경남   학점 4/4.5   주/야간 주간

자격/어학/수상

2015.09	전산회계1급 (국가공인) 최종합격   한국세무사회
2022.05	컴퓨터활용능력1급 최종합격   대한상공회의소
2015.08	ERP정보관리사 인사/회계 2급 최종합격   한국생산성본부
2025.06	(新)HSK 5급/PASS   중국어
2016.08	2종보통운전면허 최종합격   경찰청(운전면허시험관리단)

경험/활동/교육

2018.12 ~ 2019.02	필리핀 <span>해외연수</span>
장소 : 필리핀 마닐라 De La Salle Araneta University	

## 자기소개서

### 지원 동기 및 입사 후 포부

코메론이 정밀한 측정공구와 절삭도구를 기반으로 글로벌 시장에서 경쟁력을 유지해 온 기업이라는 점에 큰 매력을 느꼈습니다. 공구 제조업은 작은 오차도 품질과 원가에 즉시 영향을 미치는 만큼, 생산 데이터와 재무·원가 정보가 정확하게 연결되는 회계 체계가 매우 중요하다고 생각합니다. 제조업 회계·자금 업무를 수행하며 이러한 구조에서 요구되는 정확성, 기준 준수, 데이터 정합성 관리를 꾸준히 경험해 왔습니다.

이전 조직에서는 전표 처리와 결산, 부가세 신고 등 재무 전반의 실무를 담당하며 복잡한 회계 이슈를 검토하고 데이터를 일관된 기준으로 관리해 왔습니다. 상장사 경험은 없지만, 기존 실무에서 쌓아 온 분석력과 문제 해결 경험을 바탕으로 K-IFRS 기준과 제품·원가 중심의 회계 처리 방식도 빠르게 학습해 적용할 수 있다고 생각합니다. 모호한 부분이 있을 때마다 자료를 찾아 공부하며 기준을 명확히 해 온 태도는 새로운 환경에서 꾸준히 성장할 수 있는 기반이라고 생각합니다.

입사 후에는 코메론의 생산·구매·재무 흐름을 빠르게 이해하고 결산 일정과 계정 기준을 안정적으로 운영하여 회계팀의 효율 향상에 기여하고 싶습니다. 부족한 부분이 있다면 적극적으로 배우고 보완하며, 신뢰받는 구성원이 되겠습니다.

### 업무 태도와 협업 경험

저는 업무를 수행할 때 기본과 절차를 지키고, 협업 과정에서는 긍정적인 태도를 유지하는 것을 중요하게 생각합니다. 단순히 주어진 일을 처리하는 데서 그치지 않고, 업무 흐름을 점검해 개선할 수 있는 부분을 찾기 위해 늘 스스로 움직여 왔습니다.

• ERP 프로그램이 변경될 때 실제 업무 흐름에 맞춘 PPT 매뉴얼을 제작해 전사에 배포하고 간단한 교육을 진행했습니다. 그 결과 문의와 증빙 오류가 줄었고, 신규 입사자의 적응 속도도 높아져 월 결산 과정의 소요 시간이 단축되었습니다.

• 또한 3개 해외법인의 채권·채무를 연말 일괄 정리 대신 월 단위로 점검하는 체계를 구축해 결산 검증 속도를 높였으며, 불규칙한 수금 흐름을 자금계획에 반영할 수 있었습니다. 이 과정에서 태국·베트남·멕시코 법인과의 협업을 통해 글로벌 커뮤니케이션 역량도 함께 강화했습니다.

이처럼 업무 흐름을 분석해 기준을 명확히 하고, 더 효율적으로 운영될 수 있는 방법을 직접 찾아 실행하는 스타일입니다. 앞으로도 이러한 방식으로 조직의 회계 업무가 안정적이고 정확하게 운영될 수 있도록 기여하고 싶습니다.

### 성장과정 및 가치관

‘성실함과 책임감’을 가장 중요한 가치로 삼아 왔습니다. 대학 시절 문화재단 홍보동아리에서 총무를 맡아 활동비 집행과 정산을 담당하며, 작은 비품까지 꼼꼼히 관리하고 사용 내역을 투명하게 공유하는 습관을 자연스럽게 체득했습니다. 이러한 경험은 업무에서도 사전에 계획을 세우고 끝까지 책임 있게 마무리하는 태도로 이어졌습니다.

창원시청에서 방문객 응대를 맡았을 때는 밝고 친절한 태도로 많은 분들께 긍정적인 피드백을 받으며 소통의 중요성을 배웠습니다. 이는 직장에서도 부서 간 협업과 조율 과정에서도 안정적인 관계를 형성하는 데 도움이 되고 있습니다.

한편 긴장하면 업무를 빠르게 끝내려는 경향이 있어, 문서 작성이나 수치 검토 시 여러 차례 확인하는 습관을 들이며 보완해 왔습니다. 이러한 성실함과 꼼꼼함은 앞으로도 업무 신뢰도를 높이는 데 중요한 바탕이 될 것이라 생각합니다.

위의 모든 내용은 사실과 다름 없음을 확인합니다.

입사지원일 : 2025년 12월 08일 (월)/ 작성자 : 오진희

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.