|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 个人简历 | | | | |
|  | | | | |
| **姓 名** | 奈森 | **出生年月** | D:\新建文件夹\头像-logo\1.jpg11995.05 | - |
| **民 族** | 汉 | **身 高** | 175cm |
| **电 话** | 188-xxxx-8888 | **政治面貌** | 中共党员 |
| **邮 箱** | xxxxxxx@iqq.com | **毕业院校** | 奈森大学 |
| **住 址** | 上海 | **学 历** | 本科 |
| **求职意向** | 财务会计 | | |
|  | | | | |
| 教育背景 |  | | | |
|  | | | | |
| **20xx.07-20xx.06 奈森大学 会计学（本科）**  主修课程成本会计，财务会计，会计电算化，特殊事项会计，中级财务管理，会计报表编制，会计英语，审计。 | | | | |
|  | | | | |
| 实习经历 |  | | | |
|  | | | | |
| **20xx.07-20xx.06 奈森科技有限公司 会计（实习）**   * 负责公司会计核算，报表编制及月度报税工作； * 发票的扫描、开具、核对及管理工作； * 单位的报账、定期对账、处理账务相关的事。   **20xx.07-20xx.06 奈森科技有限公司 会计（实习）**   * 负责公司会计核算，报表编制及月度报税工作； * 负责项目资金财务收取、材料发票保管，做好催付和对账工作； * 负责项目报表的正确性和上报的及时性； | | | | |
|  | | | | |
| 校内实践 |  | | | |
| **20xx.07-20xx.06 校内仿真实训 制单会计**   * 独立处理“公司”中的所有账务处理,个人所得税、企业所得税、出口退税的核算申报； * 负责与审计沟通公司的财务问题，并就问题对账务进行有效的调整。   **20xx.07-20xx.06 奈森大学学生会 会长**   * 负责活学生会动的组织策划； * 负责学生会内部的文档管理，上级来文和学生组织的批复，对所有文件资料的各项工作； * 负责学生会的工作汇报，资产管理工作,保管印章并对学校拨付的固定资产登记注册。 | | | | |
|  | | | | |
| 技能证书 |  | | | |
|  |  | | | |
| 会计上岗证 英语TEM-4，优秀的听说写能  证券从业资格证 计算机二级，熟悉计算机各项操作 | | | | |
|  | | | | |
| 自我评价 |  | | | |
|  |  | | | |
| 有一定的财务分析能力，能够熟练使用金蝶等财务软件，熟练使用常用办公软件等；工作认真细致，吃苦耐劳、责任心强；数据敏感度强、善于沟通、协调、组织能力强；有良好的职业操守，具有较强的服务意识; 个性稳重、思维严谨、乐观豁达、容易相处，团队荣誉感强。 | | | | |