1. a

求职意向：财务会计

\*\*\*\*\*

138-\*\*\*\*-8000

22岁

Ay\*\*\*\*\*\*\*6.com

**李\*\***

掌握技能

综合能力

适应能力：

学习能力：

领导能力：

软件水平

Word：

Excel：

PPT ：

证书荣誉

会计上岗证

证券从业资格证

英语TEM-4，

计算机二级

荣获三次年度校优秀班干部

荣获院优秀学生会干部

教育背景

2009.9-2010.7

\*\*\*大学 会计学（本科）

主修课程

会计学基础，税法，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。

25岁

广东省广州市

13800138000

224438888q.com

ayni123@126.com

24岁

广东省广州市

138-3800-3800

实习经验

2014.8-2015. 4 \*\*\*\*\*技有限公司 会计（实习）

1. 负责公司会计核算，报表编制及月度报税工作；
2. 发票的扫描、开具、核对及管理工作；
3. 单位的报账、定期对账、处理账务相关的事

2013.7-2014.7 \*\*\*\*有限公司 会计（实习）

1. 负责公司会计核算，报表编制及月度报税工作；
2. 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；
3. 负责项目报表的正确性和上报的及时性；

校园实践

2013-2014 \*\*\*\*\*实训 制单会计

1. 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；
2. 负责与审计沟通公司的财务问题，然后对账务进行有效的调整。

2012. 8-2013.9 \*\*\*\*生会 会长

1. 负责活学生会动的组织策划；
2. 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；
3. 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。

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、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.





