

**教育背景**

**2013.09-2017.06 湖南大学 财务管理（本科）**

主修课程：**管理学、微观经济学、宏观经济学、统计学、中级财务会计学、初级财务管理、经济法、中级财务管理、市场营销学、证券投资与期货、高级财务管理、成本管理等等**。

**2018.07-至今 xxx有限公司 出纳员**

工作内容：

* 负责登记现金日记帐和银行存款日记账，每日报告资金情况表；
* 负责审查报销单据的金额和批准手续，按照费用报销流程的有关规定，办理费用报销业务；
* 跟进业务收款，并及时进行汇报；月末与会计清单现金，及核对银行账户余额；
* 及时更新应收跟踪表，并提醒收款人员跟进应收末收项目等等。

**求职意向：财务出纳**

姓名：稻壳儿

年龄：25

毕业院校：湖南大学

专业：财务管理

现居住：广州天河

**联系方式**

**个人信息**

执行能力：

工作能力：

办公能力：

沟通能力：

团队合作：

本人性格乐观开朗，为人陈恳，乐于助人、富有爱心；有良好的沟通表达能力、理解能力及逻辑思维，能快速学习；上进心强、勤奋好学，不断提高自身能力和综合素质；工作主动积极，能吃苦耐劳，富有责任感和团队合作精神。

语言技能：英语六级,可简单日常交流,普通话二甲等

荣耀技能：高级财务出纳员,计算机二级,C1驾驶证

办公技能：熟练操作WPS,office,AI,PS等办公软件

**2017.09-2018.06 xxx有限公司 出纳员**

工作内容：

* 负责管理公司各项银行账户，开户登记，销户及银行卡的管理；
* 协助主管完成日常工作和公司年度审计，年检，汇算清缴工作；
* 控制库存现金，做好现金登记，有关印章，收据的管理工作等等。

**工作经历**

**技能荣耀**

**自我评价**

**掌握技能**

手机号：15300000000

邮箱：123456@xx.com

微信号：123456789