

交友

**19.10-20.01**

**供应商账务管理 / 财务专员**

OBJECT

**项目经历**

**19.09-20.06**

**田字格科技大学 / 本科 / 财务管理专业**

随时到岗

1997-11-08

154-0000-0000

154854000@163.com



**速 写**

求职意向：财务专员/随时到岗

会计资格证书

计算机二级证书

大学生英语四级证书

网页设计师证书

普通话二级甲等证书

大学英语六级证书

校级奖学金证书

省级优秀毕业生证书

**兴趣爱好**

**技能证书**

**专业技能**

1、熟悉国家相关法规，熟练掌握相关软件技能；

2、熟悉财务与税收制度，能够全面掌握整套财务流程；

3、有很强的财务、税务策划能力；和良好的沟通与表达能力，对工作严谨、认真细致责任心强；

4、熟悉会计报表处理，会计法规和税法，熟练使用财务软件。

EDUCATION

**教育背景**

主修课程：财务会计、管理会计（含成本会计）、财务管理（或公司财务、公司金融）、资本市场 （或金融市场）、财务分析、投资学、基础会计、会计电算化、财务管理学原理、微观经济学;

辅修课程：微观经济学，政治经济学，宏观经济学，财政学，税法，经济法，审计学，成本会计。

1、完成每月与各供应商对账、结款等相关事宜，保持良好的客户关系；
2、每月购入发票并开具发票，整理资料与海尔处理账务结算；
3、管理办公室等各类行政事宜，以及向客户提供财务方面的培训；
4、上网抄、报税、发票认证及核算进项、销项。

1、申请票据，准备和报送会计报表，协助办理税务报表的申报；
2、 现金及银行收付处理，制作记帐凭证，银行对帐，单据审核，开具票

据和保管发票；
3、 协助财会文件的准备、归档和保管，配合审核财务报销单据，整理、

装订凭证；
4、负责审核开具发票提供的相关资料，维护CRM系统中相关信息，并能

够在工作中提出合理意见和建议；

摄影

**19.09-20.06**

**田字格网络科技有限公司 / 财务专员**

EXPERIENCE

**实习经历**

**如何让HR快速选中你**

*How to Make HR Select You Quickly*

简历要有亮点，其中各个板块内容的书写就是非常重要了，写好了，可以让HR眼前一亮，**HR才能快速选中你**，让你在求职的道路上加分增彩！

姓名和联系方式必须写，另外还需要填写哪些个人信息在简历上，要看应聘单位的具体性质和职位要求，一般来说，企业越大要求的个人信息越全面。

简历的照片建议采用标准证件照，切忌使用生活照、大头照、搞怪照哦，为什么呢？你想想，如果你是面试官，拿过来一份简历，上面的照片时搞怪的，或大头照等，你会什么感觉呢，对吧，所以我们的简历上的照片尽量为标准照，能看到正面，也能传递给面试官一种你很稳重的感觉，这样是可以给自己加分的。

个人信息

求职意向这个必须明确，必须说清楚你要应聘什么职位，不能模糊，比如：“求职意向：编辑”，这就非常模糊了，你究竟想应聘哪个岗位，也许这个公司里有好几种编辑“短视频编辑”，“文案编辑”，“汽车评测编辑”，“商务编辑”...，面试官经常需要看很多简历，这样根本搞不清楚你要面试哪种职位，所以你的简历很容易被放到“备选”中了，这样就失去了一次机会和自己应聘的岗位失之交臂，可惜不，别看“求职意向”在简历中只占很小很小的一块，但是也是简历中举足轻重的部分，务必要告诉面试官，你要应聘的具体岗位名称。

个人信息

**[小技巧]** 在简历中可把应聘企业的相应的职位全称，写入“求职意向”就可以了，面试官针对自己企业的招聘职位相当熟悉，所以当你把招聘信息中的岗位全称写入简历，面试官立马就会知道你的意向，才能继续阅览你的简历，才有可能获得面试机会。

一般大学生都是没有工作经历的，但是可以添加校园经历，但是内容尽量给自己应聘的职位相近，这样才能给自己加分，比如应聘的是“服务器维护”，那么校园经历内容是这样的“成立校园计算机维修团队，义务为校内师生提供维修服务”，这样也相当于拥有工作经验了，对不对。

在大学，不可能一丁点校园经历都没有，适当的组织语言，适当润色，任何人都可以让这个板块给自己加分。

校园经历

有荣誉奖励是好事，但是不要把不相关的荣誉写进来，即使你再骄傲，比如你应聘“汽车销售”，但是在“荣誉板块”内写了一个曾经获得跆拳道全校冠军，跆拳道冠军和汽车销售有什么关系呢？一般人很难把他们两个联系到一块，更甭提让这个“冠军”给你加分，当然也有例外，也许碰巧这个面试官也是跆拳道爱好者，也许能有些崇拜加分，但是这种概率太低了，所以我们还是要老老实实的把荣誉奖励筛选一下，组织一下语言，把与应聘岗位相关的荣誉我们写入简历。

荣誉奖励

这个板块同“荣誉奖励”要求差不多，尽量写与应聘岗位相关的内容，比如岗位对英语有一定的要求，那就可以把自己的英语技能重点突出一下，甚至可以把成绩写出来，切记不要杂七杂八的往简历上随意堆砌，内容多，不如内容精。

职业技能

说到这里，大家都知道简历的作用是什么，“简历是敲门砖...”,"简历是战士手中的枪..."，网上的各种秘籍说的也没错，就别用什么比喻的写作手法了，太抽象！

**我要告诉大家的是：**

“简历其实只有一个作用，用于告诉面试官，我很适合这个职位，为自己赢得一次面试的机会。”

所以你应该知道了吧，为什么我要强调，每个板块都要写与应聘职位相关的内容吧。

希望大家都能找到自己顺心，满意的工作！

**超实用图标**

矢量图标 - 无限放大 - 任意**变色**

