**速写**



**求职意向：财务经理**

出生日期：1991.10.4 毕业院校：稻壳儿大学

电话：12345678901 政治面貌：中共党员

邮箱：[123456@163.com](mailto:123456@163.com) 地址：四川省成都市

**教育背景**

2008年9月1日-2012年6月 稻壳儿大学 会计学 本科

**工作经历**

**2012.6.30-2015.9.10 稻壳儿一有限公司 主办会计**

负责公司的全套账务，协助财务经理做好账务处理；  
2、负责各种财务报表的编制，财务分析；  
3、税务、资金的管控及各种费用的审核等；

4、监督落实财务制度与流程。

**2015.9.20-2021.2.2 稻壳儿二有限公司 财务经理**

1、制定并监督落实财务制度与流程，并根据企业发展阶段不断完善；

2、及时制作、审核财务报表，并完成财务分析；

3、对企业的经营做出合理建议；

4、指导、培训、评估财务人员，帮助下属成长；定期对公司的财务进行培训；

5、编制并监督落实年度财务预算；

6、成本预测，合理控制成本；费用审核；每月工资审核；

7、指导并协调财务稽核、审计、会计的工作并监督其执行。

**个人能力**

1、熟练掌握WPS文档、表格及PPT的制作

2、熟练运用用友及金蝶财务软件

3、熟练掌握财务知识，了解最新财务制度及财务法规

**自我评价**

八年的工作经验，性格开朗，沟通能力强，工作谨慎认真，能吃苦耐劳，有拼搏精神，能承受较大的工作压力。专业知识丰富，注重团队精神。

**技能证书**

计算机二级证书 英语四级证书 会计从业资格证书 会计师证书 驾驶证 大学毕业证 普通话二级甲等证书 大学管理学学士学位证 注册会计师证书

**制作简历的小技巧**

一份优质的简历，也是你成功迈向职场的一项重要工作，所以每个人在制作简历的时候还是要很用心的，你要让对方在看到你的简历的时候有一种耳目一新的感觉，简历的样式还是建议大家简单化最好，换位思考一下，如果你是面试官，眼前有两份简历，一份非常的简单，无论是字体还是样式看上都是一目了然的，而另一份简历上什么样的字体都有，什么颜色都有，而且还有很多的装饰，如果是你，你会选择谁来面试？答案每个人心中都有，但是每个人答案也不同，但是相信很多人都喜欢前者简洁的风格。下面介绍一些关于简历的小技巧，希望能让你的简历在众多简历中脱颖而出。

**第一：用姓名+联系方式取代“个人简历”**

其实很多人在制作简历的时候都会在简历上方写上“个人简历”四个字，这样看上去非常正规，但是这样你就和大部分的求职者一样了，很难给面试官留下深刻的印象，如果你将“个人简历”四个大字换成“姓名+联系方式”这样面试官就能一眼记住你，其实很多面试官在挑选简历时都是通过印象来筛选，如果你能给对方留下深刻的印象，那么你面试的几率就会很大。

**第二：用推荐信取代求职信**

这一点尤其是在大学刚毕业的应届毕业生中最为常见，他们在投递简历的时候都会在里面再附加一个求职信，其实这对于面试官来说没有太大的用处，毕竟每天都要看那么多的求职信，每个人讲述也都大致相同，所以你并不具备优势，如果你能将里面的求职信换成一封推荐信，如果你的导师或者是指导员是某个行业非常有名的人那么效果就是更棒了。

**第三：一定要写求职意向**

很多人在应聘的时候并不会明确的标明自己的求职意向是什么，都是认为只要能被录取就行，干啥都可以，其实这样的想法就错了，因为如你自己不明确自己的求职意向，那么就需要对方帮你安排职位，一般工作繁忙的人力主管是没有时间去思考你适合什么岗位的，所以为了节省时间他们也大部分都会选择求职意向明确的人，所以你在写简历的时候尽量要将自己的求职意向写出来，但是不要提及工资待遇。

**第四：使用优质的纸张打印**

平时我们在电视剧中经常会看到某个人在使用不通纸张的时产生不同的想过，人们对其的印象也是不同的，可见纸张的材质也是非常关键的，当对方在一大堆普通纸张中看到一张与众不同的纸张，那么相必对方对你的印象也是与众不同的。其次就是优质纸张在复印之后的效果也是非常好的，所以就不会出现字迹不清晰的情况，所以也是给对方人力资源主管一个很好的印象。

**附赠图标**