

简历 / PERSONAL RESUME

姓 名：陈 晓 娟 地 址 : 深圳罗湖区

应 聘：财务会计类岗位 电 话 : 138 0000 0000

生 日 : 1997-05-16 邮 箱 : docer@163.com

培训教育

实习经历

荣誉奖项

自我评价

20xx年09月-20xx年06月 深圳大学 财务/会计 | 本科

20xx年09月-20xx年06月 深圳培正中学 文科 | 高中

[广州恒昕贸易有限公司](https://jobs.51job.com/all/co2313057.html%22%20%5Co%20%22%E5%B9%BF%E5%B7%9E%E6%81%92%E6%98%95%E8%B4%B8%E6%98%93%E6%9C%89%E9%99%90%E5%85%AC%E5%8F%B8%22%20%5Ct%20%22https%3A//jobs.51job.com/guangzhou-byq/_blank)

20xx年07月-20xx年02月 职位：财务助理

1. 日常账务处理，制作凭证，编制相关财务报表；
2. 审核各类合同及相关附件，往来账核对；
3. 准确地记录公司业务往来，定期核对相应账户，并作适当调节，提出合理化建议。

[广州新和环境建设有限公司](https://jobs.51job.com/all/co3194755.html%22%20%5Co%20%22%E5%B9%BF%E5%B7%9E%E6%96%B0%E5%92%8C%E7%8E%AF%E5%A2%83%E5%BB%BA%E8%AE%BE%E6%9C%89%E9%99%90%E5%85%AC%E5%8F%B8%22%20%5Ct%20%22https%3A//jobs.51job.com/guangzhou/_blank)

20xx年06月-20xx年11月 职位：财务主管

1. 负责设置本企业会计科目、会计凭证和会计账薄，并指导会计人员做好记账、结账、对账工作；
2. 编制各种会计报表，编写会计报表附注，进行财务报表分析并上报高层管理人员；
3. 为企业贷款及企业基础资料汇编工作提供财务数据、合并会计报表、为企业预算编制及管理提供财务数

据，按统计局要求提供相关财务数据。

20xx年10月获得国家奖学金、学校二等奖学金

20xx年10月获得学院优秀学生干部称号

20xx年12月获得大学生挑战杯创业计划大赛省级铜奖

本人性格开朗、诚实正直、做事认真踏实、工作兢兢业业、有较强的组织能力、写作能力和团队协作精神，能迅速的适应各种环境并融合其中。自参加工作以来，所受到的教育及锻炼使我能够熟练的管理工作，能独立处理工作中出现的问题。

.

# **好简历制作攻略**

**1. 要仔细检查已成文的个人简历，绝对不能出现错别字、语法和标点符号方面的低级错误。**

**2. 个人简历最好用A4标准复印纸打印, 字体最好采用常用的宋体或楷体,尽量不要用花里呼哨的艺术字体和彩色字, 排版要简洁明快，切忌标新立异。当然，如果你应聘的是排版工作则是例外。**

**3. 记住你的个人简历必须突出重点，它不是你的个人自传，与你申请的工作无关的事情要尽量不写，而对你申请的工作有意义的经历和经验绝不能漏掉。**

**4. 你的个人简历越短越好，因为招聘人没有时间或者不愿意花太多的时间阅读一篇冗长空洞的个人简历。最好在一页纸之内完成，一般不要超过两页。**

**5. 要尽要量提供个人简历中提到的业绩和能力的证明资料，并作为附件附在个人简历的后面。一定要记住是复印件，千万不要寄原件给招聘单位，以防丢失。**

**6. 不能凭空编造你的经历，说谎永远是卑鄙的，没有哪个公司会喜欢说谎的员工，但也没有必要写出所有你真实的经历。对你求职不利的经历你可忽略不写。**

**7.要组织好个人简历的结构，不能在一个个人简历中出现重复的内容。让人感到你的个人简历条理清楚，结构严谨是很重要的。**

**8. 你的个人经历顺序应该从现在开始倒过去叙诉，这样可使招聘单位在最短的时间内了解你最近的经历。**

**9. 在结构严谨的前提下，要使你的个人简历富有创造性，使阅读者能产生很强的阅读兴趣。**

# **赠送可编辑图标**