速写

应聘职位：财务会计类岗位

生 日：1997-05-16 电 话：138 0000 0000

地 址：深圳罗湖区 邮 箱：docer@163.com

PERSONAL RESUME

培训教育

实习经历

技能证书

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

[深圳市百子投资调查有限公司](https://jobs.51job.com/all/co5322537.html%22%20%5Co%20%22%E6%B7%B1%E5%9C%B3%E5%B8%82%E7%99%BE%E5%AD%90%E6%8A%95%E8%B5%84%E8%B0%83%E6%9F%A5%E6%9C%89%E9%99%90%E5%85%AC%E5%8F%B8%22%20%5Ct%20%22https%3A//jobs.51job.com/shenzhen-ftq/_blank)

20xx年07月-20xx年02月 财务会计助理 工作描述：

1. 负责公司的会计核算业务，正确设置会计科目和会计账簿；
2. 负责公司日常财务处理，审查原始单据，整理会计凭证，编制记账凭证；
3. 定期对账，发现差异查明原因，处理结账时有关的财务调整事宜。

[广州走着瞧网络科技有限公司](https://jobs.51job.com/all/co5602418.html%22%20%5Co%20%22%E5%B9%BF%E5%B7%9E%E8%B5%B0%E7%9D%80%E7%9E%A7%E7%BD%91%E7%BB%9C%E7%A7%91%E6%8A%80%E6%9C%89%E9%99%90%E5%85%AC%E5%8F%B8%22%20%5Ct%20%22https%3A//jobs.51job.com/guangzhou-thq/_blank)

20xx年06月-20xx年12月 财务会计专员 工作描述：

1. 负责公司总部账务处理，及时准确编制内财务报表；
2. 根据规定的成本、费用开支范围和标准，审核原始凭证的合法性、合理性和真实性；
3. 负责公司各项税金的计算、申报及缴纳工作，协助有关部门开展财务审计和年检；
4. 负责月度、季度、年度结账和编制各类财务报表。

通用技能证书： 英语四级证书、普通话二级甲等证书、机动车驾驶证

专业技能证书： 初级财务会计资格证、财务会计从业资格证

活动荣誉奖励： 20xx年广东省创青春创业计划移动专项赛银奖

本人综合素质佳，能够吃苦耐劳，忠诚稳重，坚守诚信正直原则，勇于挑战自我开发自身潜力。善于学习，勤奋务实，刻苦钻研，具备广泛的兴趣和很丰富的知识，适应能力强，能够在很短时间内融入一个新的领域，适应它并且把它做好。

# **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**