

**速写 应聘岗位：财务/会计/出纳**

上海市虹口区四平路1234号中国社会大学

123456789@qq.com

138-0000-0000

**2015.09~2018.06 经济与管理学院院学生会 干事**

* 积极参与学生会的各项活动，与其他干事一起参与各类学生活动的策划；
* 负责活动的前期宣传工作，如海报、传单横幅等宣传材料的制作等，并在人流量较大的地方进行张贴展示；
* 完成其他学生会的工作任务，成功举办多次大型活动，如“迎新晚会”、“送毕业生晚会”等。

**校园经历**

* 精通EXCEL，熟练使用数据透视表等各类功能；
* 熟练使用用友、金蝶财务管理软件；
* 熟悉SAP系统管理命令、SASS分析软件命令，并可进行基础分析工作；
* 通过大学英语六级，口语流利，能胜任日常的英文文书阅读和文章撰写。

**专业技能**

**2015.09~2019.07 中国社会大学 财务管理 本科**

* GPA：3.8/4.0
* 奖学金：连续2次获得校二等奖学金，一次获得校一等奖学金
* 专业证书：会计从业资格证书、CPA（通过《会计》、《税法》科目考试）

**实习经历**

**教育经历**

**2018.07~2018.08 XXXX会计事务所 审计助理**

* 协助财务主管核算成本及收入，编制本月的预算报表；
* 处理现金，应收账款，应付账款，总账，财务报表等一千多份原始单据；
* 使用会计软件完成 268 笔交易的会计实录。

**2018.03~2018.07 基础会计学模拟实训 会计**

* 本次实习以香香味食品厂为模拟对象，筛选出不同类别、较为典型的经济业务；
* 负责建账、期初数据过账，依据原始凭证填制和审核记账凭证，独立完成编制会计报表，完整的体验和模拟会计工作流程；
* 装订凭证及填写记账封皮，最后撰写模拟实训报告，最终取得92分的好成绩。