

2023年药学专业个人求职简历 会计专业 毕业生个人求职简历(汇总5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

药学专业个人求职简历篇一

姓名：

性别： 女

民族： 汉族

出生年月：

工作年限：

婚姻状况：

身高：

体重：

户籍：

现所在地：

毕业学校□ xx电视大学

学历： 专科

专业名称： 会计学

毕业年份□ xx年

求职意向

职位性质： 全 职

职位类别： 财务/审计/税务-会计

职位名称： 会计； 出纳

工作地区：

待遇要求□ xx元/月 不需要提供住房

到职时间： 可随时到岗

技能专长

语言能力：

教育培训

教育经历：

时间 所在学校 学历

培训经历：

时间 培训机构 证书

工作经历

其他信息

自我评价：具有吃苦耐劳的精神，丰富的工作经验，扎实的理论基础。学习能力、沟通能力和适应环境的能力较强。熟悉用友、管家婆等财务软件。

发展方向：珍惜机会，努力工作，不断学习，发挥自身价值，为公司的发展作出应有的贡献。为公司作出了贡献，自然会得到自己想要的。

其他要求： 社保、医保等

药学专业个人求职简历篇二

姓名：

性别：女

出生年月：

民族：汉族

最高学历：大专

现居住地：

工作年限：一年

到岗时间：两个星期

联系电话：

求职意向

应聘类型：全职

应聘职位：护士·护理人员，医疗管理人员，医药代表

期望工作地区：

期望月薪：面议

自我评价

- 1、在学校通过为期一个月的培训已获得了全科护士证
- 2、通过全国英语四级考试，获得英语四级证
- 3、在省xx医院xx学院附属第一医院为期8个月的临床实习，轮转科室有妇产科、呼吸内科、神经内科、泌尿外科、急诊□icu□手术室等科室，已具备较为扎实的专业基础知识和临床经验，整体素质有了提高。培养了敏锐的观察力、正确的判断力、独立完成工作的能力，以及严谨踏实的工作态度。学会用细心爱心耐心责任心对待患者，适应了整体护理的发展需要。

为人：诚实、热情大方、开朗、乐观进取

学习：认真、踏实、勇于创新

工作：较强的管理组织能力，勤奋认真，勇于合作，作风严谨，较强的适应能力和自学能力

工作经历

xx学院附属第一医院 xx-x至xx-5□实习护士

所在部门：住院部

工作描述：

在xx学院附属第一医院(省x医院)进行实习，轮转科室有妇产

科、呼吸内科、神经内科、泌尿外科、急诊□icu□手术室等科室。

经过一年的临床实践，已具备较为扎实的专业基础知识和临床经验，整体素质有了提高。培养了敏锐的观察力、正确的判断力、独立完成工作的能力，以及严谨踏实的工作态度。学会用细心爱心耐心责任心对待患者，适应了整体护理的发展需要。

教育背景

xx-xx□xxx学院

专业名称：高护

取得学历：大专

在校实践

xx.11-xx.6:xx医院

所在部门：住院部

所任职务：护士

it技能

全国计算机应用技术证(nit证) □xxxx省一级计算机资格证操作能力：

熟练掌握windows□words□excel等基本计算操作，能进行文件编排和处理等实用技术。

语言技能

外语语种：英语外语水平：六级

培训记录

所获证书名称：全科护士证

培训详细描述□xx年11月-12月在校期间，经过为期1个月的培训，获得了全科护士证(社区护理证)。

所获证书名称：护理礼仪、护理技能基本操作优秀学员

荣誉

荣获xx-xx年院级三好学生

药学专业个人求职简历篇三

姓名：

国籍： 中国

目前所在地： 深圳

民族： 汉族

户口所在地： 韶关

身材□ 160 cm45 kg

婚姻状况： 未婚

年龄： 24 岁

人才类型： 普通求职

应聘职位： 财务类： 会计， 财务、 行政/人事类： 人事专员， 行政专员、

工作年限： 3

职称： 无职称

求职类型： 全职

可到职- 随时

月薪要求： 3500--5000

希望工作地区： 深圳 广州

公司名称： 广州信息科技有限公司起止年月[20xx-05 [20xx-06

公司性质： 私营企业

所属行业： 邮政， 电信

担任职务： 会计

工作描述：

1、 审核工资表， 计算发放工资；按制度规定计提发放奖金。统计公司成本费用账。

2、 负责应收应付项目， 开具发票定额手写发票， 及到税局发票。

3、 熟练使用excel[word办公软件及运用财务软件处理财务

4、 审核原始凭证， 编制记账凭证， 登记总帐， 核对帐目， 编

制财务报表；

5、按月，按季，按年出财务报表

6、核对其他会计报表，管理会计凭证和帐表。

离职原因： 到深圳发展

公司名称： 深圳市博开拓科技有限公司

起止年月□20xx-05 □ 20xx-03

公司性质： 私营企业所属行业： 商业服务

担任职务： 会计助理

离职原因： 回校办理毕业事项

公司名称： 韶关市威龙有限公司

起止年月□20xx-06 □ 20xx-09

公司性质： 私营企业

所属行业： 交通运输

担任职务： 会计助理

工作描述：

1. 日常请款单审核，审核所有报销单据，确保费用及时支付；
2. 出具月度公司经营报表及其它管理报表；
4. 凭证的装订整理归档；账簿登记、文档管理、资料收发

离职原因： 实习期满

毕业院校： 番禺职业技术学院

最高学历： 大专

所学专业： 会计电算化

受教育培训经历： 起始年月 终止年月 学校(机构) 专业 获得证书 证书编号

20xx-09 20xx-06 番禺职业技术学院 会计电算化 会计从业资格证

外语： 英语一般

国语水平： 精通 粤语水平： 精通

具有一般纳税人、小规模企业的全盘帐务处理及纳税申报经验，熟练使用用友、

本人熟悉办公室工作流程，具有较强的独立处理事务的能力；易于与人沟通，有很强的团队合作精神；与公司各同事及上级领导都能保持友好的关系。

熟练操作电脑，灵活运用各类办公软件，有较强的文字处理能力；

乐观向上，大方开朗，热情务实；待人诚恳；工作认真负责，具有吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神；适应能力强，具备良好的组织协调能力；善于不断学习及总结，吸收能力强；有思想、思维敏捷，不墨守成规，有极强的创新意识；本着认认真真做人，踏踏实实工作的原则去生活；拥有积极向上的生活态度。

药学专业个人求职简历篇四

欢迎大家来到中国人才网，以下是小编精选的关于会计专业求职简历的范文，相关专业的求职者可以借鉴参考，希望对你们有所帮助。

姓名：

国籍： 中国

目前所在地： 深圳

民族： 汉族

户口所在地： 韶关

身材□ 160 cm45 kg

婚姻状况： 未婚

年龄： 24 岁

人才类型： 普通求职

应聘职位： 财务类： 会计， 财务、 行政/人事类： 人事专员， 行政专员、

工作年限： 3

职称： 无职称

求职类型： 全职

可到职- 随时

月薪要求： 3500--5000

希望工作地区： 深圳 广州

公司名称： 广州信息科技有限公司起止年月□20xx-05 □
20xx-06

公司性质： 私营企业

所属行业： 邮政， 电信

担任职务： 会计

工作描述：

1、 审核工资表， 计算发放工资；按制度规定计提发放奖金。
统计公司成本费用账。

2、 负责应收应付项目， 开具发票定额手写发票， 及到税局发
票。

3、 熟练使用excel□word办公软件及运用财务软件处理财务

4、 审核原始凭证， 编制记账凭证， 登记总帐， 核对帐目， 编
制财务报表；

5、 按月， 按季， 按年出财务报表

6、 核对其他会计报表， 管理会计凭证和帐表。

离职原因： 到深圳发展

公司名称： 深圳市博开拓科技有限公司

起止年月□20xx-05 □ 20xx-03

公司性质： 私营企业所属行业： 商业服务

担任职务： 会计助理

离职原因： 回校办理毕业事项

公司名称： 韶关市威龙有限公司

起止年月□20xx-06 □ 20xx-09

公司性质： 私营企业

所属行业： 交通运输

担任职务： 会计助理

工作描述：

1. 日常请款单审核，审核所有报销单据，确保费用及时支付；
2. 出具月度公司经营报表及其它管理报表；
4. 凭证的装订整理归档；账簿登记、文档管理、资料收发

离职原因： 实习期满

毕业院校： 番禺职业技术学院

最高学历： 大专

所学专业： 会计电算化

受教育培训经历： 起始年月 终止年月 学校(机构) 专业 获得证书 证书编号

20xx-09 20xx-06 番禺职业技术学院 会计电算化 会计从业
资格证

外语： 英语一般

国语水平： 精通 粤语水平： 精通

具有一般纳税人、小规模企业的全盘帐务处理及纳税申报经验，熟练使用用友、

本人熟悉办公室工作流程，具有较强的独立处理事务的能力；易于与人沟通，有很强的团队合作精神；与公司各同事及上级领导都能保持友好的关系。

熟练操作电脑，灵活运用各类办公软件，有较强的文字处理能力；

乐观向上，大方开朗，热情务实；待人诚恳；工作认真负责，具有吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神；适应能力强，具备良好的组织协调能力；善于不断学习及总结，吸收能力强；有思想、思维敏捷，不墨守成规，有极强的创新意识；本着认认真真做人，踏踏实实工作的原则去生活；拥有积极向上的生活态度。

姓名：

出生日期： 1990年6月24

性别： 女

籍贯： 甘肃

目前城市： 北京

工作年限： 3年以上

所学专业：财务会计

毕业院校：××大学

目前年薪：万

联系电话：150

email□

20xx-20xx□××大学经济学院财务会计专业

主修科目：基础会计，财务会计、财务管理、统计、财务会计模拟操作、出纳、珠算等

所获学分：4.58(专业排名第二)

20xx年9月，获得初级注册会计师资格认证

20xx年9月，获得注册会计师资格认证

1、丰富的会计实操能力。

在过去的三年中，先后在××公司和××公司担任会计工作，接触到大量财务会计知识和具体实践，使我在成本预算等方面积累了丰富的实操经验。

2、深厚的会计理论知识。

利用工作之余，我学习了中华会计网校高级会计师的培训课程，即将在×月获得高级注册会计师资格证书。

3、出色的管理能力。

在××公司工作期间，作为财务部会计主管的得力助手，在主管不在公司期间协助管理团队工作，极大地提升了管理能力，并获得领导和同事的一致好评。

4、良好的人际关系。

在过去的三年中，跟领导和同事形成了良好的互动，赢得了许多朋友，在工作上，我们是战友，工作之余，我们是几乎无话不谈的好友。

5、流利的英文口语和写作能力，目前正在学习初级日语。

6、为人稳重诚实，坦诚大方，对工作兢兢业业、勤勤恳恳，工作态度受到领导的一致好评。

20xx-20xx□××公司财务部出纳职位

20xx-20xx□××公司财务管理部成本会计职位

所获奖励：

20xx年5月，荣获学院优秀学生称号。

20xx年5月，荣获校级优秀学生称号。

离职原因：希望获得更好的发展平台

姓 名：

性 别：女

民 族：汉族

最高学历：硕士

现居住地：河北省石家庄市

工作年限：应届毕业生

联系电话：

到岗时间：随时

求职状态：目前处于求职状态，可立即上岗

应聘行业：不限

期望工作地区：石家庄市, 石家庄其它地区

期望月薪：保密

性格稳重，做事踏实细心，富有责任感，适合做细心度要求较高的财会类工作；

专业功底扎实，具备相关专业技能和实习经历，能更快地适应岗位工作；

曾担任行政助理和编辑职务，文笔较好，善于与人沟通，注重团队合作。

20xx-9至今学校名称：河北大学

专业名称：会计学

取得学历：硕士

20xx-9至20xx-7学校名称：河北大学

专业名称：会计学

取得学历：本科

20xx-12至20xx-3 中兴财光华会计师事务所

所有部门：审计部

所任职务：审计员

实践描述：查阅所审计公司账簿，编制审计工作底稿

20xx-6至20xx-9 交通银行河北省分行富强大街支行

所任职务：实习生

实践描述：

1. 熟悉储蓄业务相关处理流程；
2. 熟悉个金产品和个金业务处理；
3. 熟悉对公业务处理流程；
4. 熟悉银行信贷相关知识和中小企业授信评级

技能描述：熟练操作相关软件操作能力：

1. 以优异成绩通过全国计算机等级考试数据库(access)二级考试；
2. 能熟练操作word、excel等办公软件；
3. 具备相关财务软件操作实践。

外语语种：英语外语水平：六级

20xx-20xx学年，获校级一等奖学金(专业排名2/60)、优秀学生标兵；

20xx-20xx学年，获校级三等奖学金(专业排名8/60)、优秀学生标兵；

20xx-20xx学年，获校级二等奖学金(班级排名3/27)；

取得会计从业资格证、中级技术资格证书；

通过注册会计师三门科目(会计、财管、企业风险管理)的考试。

姓名□ cnerncai

国 籍： 中国

民 族： 汉族

目前所在地： 广州

户口所在地： 肇庆

身 材□ 165 cm/51 kg

婚姻状况： 未婚

年 龄： 25 岁

人才类型： 普通求职?

应聘职位： 会计/会计师： 会计、出纳、出纳/收银员、税务师/税务专员：

工作年限： 6 职称： 初级

求职类型： 全职 可到职日期： 随时

月薪要求 20xx--3500 希望工作地区： 广州

公司性质： 私营企业所属行业： 各种车辆制造与营销

担任职务： 主办会计

工作描述： 负责企业的帐务处理，成本核算，销售往来帐目核算，应收、应付帐款核算，各项销售指标核算、统计；办理报账、年度所得税汇算清缴和管理会计档案，协助部门经理进行其它日常工作。内账的核算与登记，编制利润表及费用收入明细表，编制股东报表及财务分析，向公司管理层提交内部财务管理报表及业务统计和经营状况数据。

公司性质： 所属行业： 电器，电子，通信设备

担任职务： 主办会计

工作描述： 负责全盘会计帐务处理工作，包括组织设置帐目、审核凭证单据、填制凭证，结帐对帐，编制会计报表及财务分析等；应收、应付帐款核算，定期及时清理各往来帐户，及时催收和清偿款项，做好帐务核对工作，产品销售成本核算、销售合同管理，办理报账、年度所得税汇算清缴和管理会计档案，办理工商税务年审，申报纳税等。

公司名称： 广州市番禺锦业公司起止年月 20xx-08
20xx-06

公司性质： 私营企业所属行业： 房地产，建筑，安装，装潢

担任职务： 出纳

工作描述： 负责企业的现金收付，银行结算业务、完成日记帐的登记和处理，核对每月与银行之间的对帐单，确保资金与会计核算的准确；审核原始凭证，及时送达根据总帐编制的税务报表。

教育背景

毕业院校： 华南师范大学

所学专业一： 财务会计 所学专业二：

受教育培训经历： 起始年月 终止年月 学校(机构) 专业 获得证书 证书编号

20xx-09 20xx-07 广东省商业学校 财务会计 会计从业资格证

20xx-09 20xx-11 中华会计学校 会计电算化 会计电算化中级

20xx-09 20xx-09 华南师范大学 会计 助理会计师证

外语： 英语良好

国语水平： 良好 粤语水平： 良好

主修课程： 财务会计、基础会计、成本会计、纳税会计、财务管理、审计、统计、经济法、会计英语、商业经济、金融知识、计算机技术、公关礼仪、法律等。

英语--具有较强的听、说、写能力，能进行一般的对话与书面表达能力。

计算机水平--熟悉windows xp操作系统，能够熟练使

用word文字处理□excel表格制作并持有计算机办公软件应用职业资格证书，对语言编程、数据库有一定的了解。

会计知识基础扎实和具有一定的专业技能，熟悉纳税申报程序，熟悉使用财务软件。工作能力：

- 1、掌握会计基本专业知识和应用技能，能全面系统地进行财务处理与分析；
- 3、掌握计算机基础知识，熟练运用word□excet 等办公软件；
- 4、能独立处理各种办公事务。

我是广东省商业学校20xx届财务会的毕业生。在三年的学习中，我培养了良好的思想品德，树立了正确的人生观、价值观；积极进取，努力学习科学文化知识，不断充实自己，有良好的团体精神，性格开朗、热情，做事稳重有冲劲，有着吃苦耐劳的精神。掌握了财务会计、成本会计、会计基础、纳税会计、会计英语、财务管理、统计、审计、公文写作等专业知识。熟悉各种办公软件及财务软件，有较强的领悟能力和文字表达能力，并有良好的协调沟通能力。掌握会计基本专业知识和应用技能，能全面系统地进行财务处理与分析；熟悉国家财务制度和相关政策法规，掌握丰富的实际工作经验，工作细心认真负责，头脑灵活，性格稳重，责任心强。

20xx年7月至20xx年6月曾任广州市番禺锦业土方工程有限公司出纳一职，熟悉现金收付，银行结算业务。完成日记帐的登记和处理，核对每月与银行之间的对帐单，确保资金与会计核算的准确；及时送达根据总帐编制的税务报表。熟悉财务相关知识，熟悉日常办公软件操作。

20xx年7月至20xx-11任广州明和科技实业发展有限公司会计一职，负责全盘会计帐务处理工作，包括组织设置帐目、审核凭证单据、填制凭证，结帐对帐，编制会计报表及财务分

析等;应收、应付帐款核算,定期及时清理各往来帐户,及时催收和清偿款项,做好帐务核对工作,产品销售成本核算、销售合同管理,办理报账、年度所得税汇算清缴和管理会计档案,办理工商税务年审,申报纳税等。此期间曾任北京分公司驻外财务一职,负责公司的出纳工作,正确履行岗位职责,切实做好企业的现金管理、资金电汇工作,完成日记帐的登记和处理,处理每月与银行之间的对帐单,确保资金与会计核算的准确。

20xx年12月至20xx年6月在广州合富大众汽车销售服务有限公司担任主办会计一职,负责企业的帐务处理,成本核算,销售往来帐目核算,应收、应付帐款核算,各项销售指标核算、统计;办理报账、年度所得税汇算清缴和管理会计档案,协助部门经理进行其它日常工作。内账的核算与登记,编制利润表及费用收入明细表,编制股东报表及财务分析,向公司管理层提交内部财务管理报表及业务统计和经营状况数据。

在过去几年的工作中,我培养了良好的工作习惯,严谨的工作作风,我相信一句话:没有最好的,只有更好的。诚恳请贵公司给我一个机会,我会努力做到更好。

药学专业个人求职简历篇五

姓名□xxxx

性别:男

婚姻状况:未婚

民族:汉

户籍:宁波

年龄：29

现所在地：福建

身高□175cm

联系电话：

电子邮箱：

求职意向

希望岗位：项目工程师

工作年限： 职称： 无职称

求职类型： 全职

可到职日期： 随时

工作经历

xx年3月—xx年7月 xx有限公司，担任科研人员。

主要工作是：

- 1、负责对目标区进行勘察并且做出初步评估；
- 2、负责报告编写，本文由我的简历网 首发，勘察设计，提出建议；
- 3、负责收集、整理、分析各种地质资料；
- 4、负责与有关工作人员进行沟通，传达工作中的问题，避免不必要的损失；

- 5、负责各矿种的研究和分析；
- 6、负责协助上级领导完成任务。

教育背景

毕业院校□xx大学

最高学历：本科

毕业日期□20xx-07

专业：地矿类

语言能力

英语水平：优秀

国语水平：优秀

粤语水平：优秀

个人自传

本人曾深入过矿山规划、开采设计、矿山地质勘测、矿山生产管理等，具有组织、协调、调度、管理、安全和生产技术管理方面的丰富经验。熟悉并能编写矿山安全生产方面的规章制度，能指导员工进行安全操作。懂得团结协作，能够吃苦耐劳，思想上积极进取，敢于接受挑战。