

最新全盘会计工作简历(优秀9篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

全盘会计工作简历篇一

婚姻状况： 已婚 民族： 汉族

户 籍： 广东-东莞 年 龄： 38

现所在地： 广东-东莞 身 高□ 157cm

希望地区： 广东-东莞

希望岗位： 财务/审(统)计类-会计

寻求职位： 会计、出纳

待遇要求： 3000元/月 可面议

最快到岗： 01个月之内

教育经历

培训经历

工作经验至今4月工作经验，曾在34家公司工作

***公司名称 (-03 ~ 至今)

公司性质： 私营企业 行业类别： 汽车、摩托车及零配件

担任职位： 会计 岗位类别： 会计

工作描述： 1： 按时将内帐的收入，支出，成本及费用，以及应收应付等凭证录入财务专用软件，外帐及时录入金蝶财务软件，依次审核，过帐，结帐。

2： 核对售前车辆，附件以及售后配件，材料进销存数量。

3： 核对应收应付等往来数。

4： 依时开具增值税发票，机动车专用发票给客户。

5： 每月底和出纳做好现金，银行存款的解款对帐工作，审核出纳的收入，支出单据。

6： 每月底和仓库做好帐面余额和仓库余额的对帐工作，做到帐实相符。

7： 为了保证成本的真实性，必须月底做好待摊，预提等科目的工作。

8： 月头及时准确的向公司领导提供经营财务报表，分析经营财务状况。

9： 熟练操作电子报税系统，个人所得税，仿伪开票，网上抄税，清卡，认证发票，核销，购买发票等一系列工作。

内账全盘帐一人独立操作完成，做好一般纳税人外帐的资料整理全盘外帐的工作。

离职原因： 寻求更大的发展

公司性质： 私营企业 行业类别： 电子、微电子技术、集成电路

担任职位： 会计 岗位类别： 会计

工作描述： 从事会计内帐的流程工作： (1) 按时将各项收入，支出，费用及成本审核入账。

(2) 做好工人工资的统计制表工作。

(3) 按时做好发票的认证，核销，购买管理工作

内账一人全盘操作完成]

离职原因： 寻求更大的发展

公司性质： 民营企业 行业类别： 能源、矿产

担任职位： 岗位类别： 统计员

工作描述： 1： 统计车间工人每日工时，配合财务算出员工工人工资

2： 车间领用材料，登记统计出入材料数

3： 协助车间主任做好员工出勤考核工作，以及员工每月考核表考核

4： 协助车间主任做好每月工作报告总结的工作

离职原因： 寻求更大的发展

技能专长

专业职称：

计算机水平： 中级

计算机详细技能： 熟练word□excel□金蝶及财务专用软件。

语言能力

普通话： 流利 粤语： 流利

英语水平：

英语： 一般

求职意向

发展方向： 一，好的企业不仅需要严格的管理，更需要健全的财务制度

二，贵公司实力雄厚，是个人发展的平台

三，无论从兴趣还是所学专业来考虑，都要与此职位相适应。

其他要求：

自身情况

自我评价： 本人工作认真，踏实肯干，严谨务实，对工作有良好的计划性和纪律性。勤于学习，善于沟通协调，工作责任心强。经过多年的扎实学习和实践工作，已具有一定的工作能力和解决问题的能力。性格是动静皆宜。

求职自我介绍参考

本人工作认真、细心、责任心强;对人接物心境平和。

在社会从事广告设计工作的5年中，有扎实的理论知识和工作经验，有较高的专业设计水平，有扎实的绘画技能，包括对印刷领域的印前和印后都有较清楚的了解和认识。精通

coreldraw□illustrator□ photoshop □flash □有扎实的绘画技能，卡通形象设计，摄影，系统维护.

能积极主动准确的完成上级给予的工作，组织协调能力强，很好地与各部门及同事沟通，应变、观察能力强，具备五星的服务. 服从意识，具有很强的责任心和敬业精神，性格稳重. 能合理地给员工安排工作，具备设备设施保养维护的意识和技能;具有良好的语言表达能力，基础酒店服务英语对话的能力和开展岗位技能培训的能力。

本人性格开朗，做事认真、踏实，虚心学习。模拟电路、数字电路、视、音频电路基础扎实，有良好的电路分析能力和动手能力。能熟练使用示波器、网络分析仪、频谱分析仪、信号发生器等仪器。对虚拟测试软件lab view等有一定的了解。熟8051系列单片机，能使用protel□power pcb等电路设计软件完成从原理图到pcb板的设计。

1、擅长英语。听、说、读、写流利。*通过剑桥国际商务英语中级(bec2)2□良好的市场洞察能力和销售职业素养，优秀的客户及市场开拓能力。有很强的海外客户关系，熟悉海外市场。3、在世界著名公司，譬如philips□ibm□matsunichi等，有过多年工作经...

吃苦耐劳，团队合作精神，有良好的执行能力，善于沟通，组织，协调，具有管理方面的经验和技巧. 工作中具有很强的主动性，对事物的观察仔细，敏感度高，善于分析，研究，思考，对自己的能力掌控准确，对事物的认知度清晰，准确。

本人具有丰富的跟单工作经验，熟悉从客户订样办，报价，下单，追货期到交货的一系列工作程序。可以熟练运用word□ excel□ppt□outlook□foxmail等常用软件进行表格，图片资料及e-mail等的处理，有良好的英文基础，并通过国家英语四级考试，能够熟练的撰写及回复客户e-mail□并有一定的听说

能力。

三年中型企业采购管理，丰富的采购管理经验和新供应商开发经验，熟悉采购成本分析以及供应商评估考评；具备良好的沟通协调能力，工作严谨，表达能力强，为人正直，应变能力强，能承受较大的工作压力，有较强的团队合作能力、工作魄力、办事推动能力和采购团队领导能力，计算机应用能力，具备驾驶能力。

1. 虽然是应届毕业生，不具备贵公司所要的某些工作经验，但本人性格开朗，头脑灵活，具有开拓精神和强烈的集体荣誉感，能够认真对待自己的每一项工作. 工作经验就是不断学习积累的结果!2. 能说流利的广东话，有很好的人际关系. 3. 熟悉办公软件操作.

对工作积极主动、认真负责、诚实守信，具有良好的适应能力及敬业精神和团队合作精神，同时具备强的安全意识和丰富的仓储管理经验，并具有熟练的叉车驾驶技术，并获得《特种作业操作证书》在工作中严格要求自己；不仅要提高效率更要保证安全保证质量。并在公司担任6s检查组和宣传组组长，有良好的素养观念. 被评选为优秀员工。

全盘会计工作简历篇二

姓 名：个人简历

性 别： 女

民 族： 汉族

政治面貌： 团员

出生日期： 1987年7月

户 口： 杭州市

婚姻状况： 未婚

学 历： 大专

毕业院校： 宁波大红鹰学院

毕业时间： 年07月

所学专业： 财务会计

外语水平： 英语（一般） 工作类型： 全职

单位性质： 私营、内资、外资、不限

期望行业：

期望职位： 出纳、财务/审计/统计

工作地点： 余杭区、上城区、下城区、下沙开发区、杭州市

期望月薪： 不限/面议

教育经历

9--207 杭州武林红卫学校 财会 基础会计、财务会计、企业会计

工作经验 207--年9 中国人寿财产保险公司 余杭营销服务部 财务室 内勤

2008年10--至今 跟着会计实习兼职多家单位 填制凭证 登记账簿 抄税报税等

自我评价本人性格开朗，善于沟通，吃苦耐劳。在校所学知识能熟练运用到实际操作中，熟悉办公室操作软件，如exerl,erp□word等软件。跟着会计实习已有三个月左右，在家兼职很多单位。

全盘会计工作简历篇三

在个人简历中出现错误是很正常的事，不过就算是在正常的事，也不能在投递出去的个人简历中出现错误。作为求职简历最好是零错误，在写完个人简历之后要有修改的时间，当然这个修改也不仅仅是改正错误，还包括个人简历完善的修改。

性 别： 男

民 族： 汉族 年 龄： 49

婚姻状况： 已婚 专业名称： 会计学

主修专业： 管理类 政治面貌： 群众

毕业院校： 武汉理工大学 毕业时间： 1990年7 月

最高学历： 大专 电脑水平： 一般

工作经验： 二十年以上 身 高□ 171 cm 体重： 80公斤

现所在地： 新罗区 户 籍： 新罗区

期望工作地区： 新罗区 福建厦门市 福建泉州市 期望工作性质： 全职

最快到岗时间： 2周以内 需提供住房： 需要

教育背景：

学校名称： 武汉理工大学（ 2006年3月 - 2008年7月 ）

专业名称： 会计学 学历： 大专

专业描述： 从财校毕业到大学毕业，完成了这么一个成长过程。“从理论到实践运用，在实践运用中积累经验，再将积累的经验结合理论学习升华为专业能力”。

学校名称： 福建龙岩财经学校（ 1988年9月 - 1990年7月 ）

专业名称： 工业会计 学历： 中专

专业描述： 掌握了会计专业的基础理论和基本技能，为今后的会计生涯奠定基础。

学校名称： 永定区坎市中学高中部（ 1985年8月 - 1988年7月 ）

专业名称： 基础教育 学历： 高中

培训经历：

培训机构： 龙岩市委党校（ 2007年1月 - 2007年6月 ）

课程名称： 企业管理，市场营销，法律，公司战略 证书： 国家职业经理人(二级)

培训机构： 中华会计网校（ 2016年4月 - 2016年9月 ）

课程名称： 中级会计实务，财务管理，经济法 证书： 中级会计师

公司名称： 生产制造企业（ 1990年7月 - 2001年12月 ）

公司规模： 50~200人 工作地点：

职位名称： 会计、主办会计、财务经理

离职原因： 寻求发展空间

公司名称： 港资生产企业（ 2002年1月 - 至今 ）

公司规模： 200~500人 工作地点：

职位名称： 财务总监

自我评价： 1/有上市公司的工作经验。熟悉会计准则和上市审计程序，2009年所在公司在新加坡主板成功上市。 2/财会专业经验丰富。近30年的会计工作历程，从会计，会计主办，财务经理，财务总监，脚踏实地步步提高水平和积累经验；有会计师资格。 3/熟悉税务法律法规，有税务筹划的能力。 4、能根据企业的行业性质、规模、管理层的需要，设计会计核算体系和制定、完善内控制度。 5、重视部门员工的培养和成长。

语种名称 掌握程度

英语 一般

普通话 一般

编写个人简历要有充足的前提准备，在个人简历的写作技巧的`准备篇中就有全面的介绍了。当然个人简历的写作技巧也不仅仅是在准备上，准备过后就是写个人简历的基础内容了。关于个人简历写作技巧介绍，下面也来简单介绍一下其基础部分。

一、编写个人简历的过程

求职是一个过程，其中个人简历只是一个重要的环节，而写个人简历同样也是一个过程中。在这个过程中，每一个环节都是可以决定的个人简历质量的重要因素。在个人简历的基础上其过程的了解就是其中之一，要能将每个环节处理好，就是写好了个人简历的基础。

二、个人简历选择类型

总体来说写个人简历有三种类型，其一时间型个人简历，是以时间顺序来写的个人简历。其二是功能型的个人简历，也就是以个人的能力，有针对性的来写个人简历。还有一种就是综合型个人简历，就是将时间型的个人简历于功能性的个人简历的各自特点结合起来。个人简历的写作基础之一，就是要能确定所是他用的个人简历的类型。

三、个人简历中所包含的内容

在个人简历中可以包含的内容有很多，其中最为基础就是个人的基本信息、教育经历、工作经历、个人专业能力、兴趣爱好、求职意向等等。此外还有一些可选性的项目，在编写的个人简历时候，其技巧的运用就是在其中的项目环节中所展示出来。

全盘会计工作简历篇四

姓 名：

目前所在： 中山

年 龄： 21

户口所在： 中山

国 籍： 中国

婚姻状况： 未婚

民族： 汉族

身高：

体重：

人才类型： 在校学生

应聘职位： 财务/审计/税务， 银行柜员

工作年限： 0 职 称： 无职称

求职类型： 实习 可到职日期： 两个星期

月薪要求： 面议 希望工作地区： 广州， 中山

公司性质： 民营企业 所属行业： 公关/市场推广/会展

担任职位： 财务部实习生

离职原因：

担任职位：

工作描述： 1) 肇庆电视台三百人大合唱

2) 启能学校支教

3) 整理图书馆等

毕业院校： 广东金融学院-广东金融学院-会计系

专 业 一： 会计学 专 业 二：

起始年月 终止年月 学校（机构） 所学专业 获得证书 证书
编号

外语： 英语 良好 粤语水平： 精通

其它外语能力：

国语水平： 精通

工作能力及其他专长

中高级财务会计、管理会计、成本会计、预算会计、银行会计、税务会计、税法、经济法、财务管理、审计学、资产评估、金融学、财政学、管理学、营销学、内部控制、保险学等。

语言能力： 1. 通过大学英语四级，具备读、写、译的能力，能够标准地与人交谈

2. 母语粤语、国语标准流利

计算机技能 :1. 能熟练操作word、excel、powerpoint等办公软件

2. 能够熟练操作用友软件

专业证书： 1. 大学英语四级证书

2. 会计上岗证

3. 会计电算化

4. 证券从业资格证

5. 计算机一级证书

为人乐观开朗，做事细心谨慎、积极上进，勤奋肯干，处事态度沉着

详细个人自传

在校成绩：

大一：班第5名

大二：班第2名

大三：班第1名

全盘会计工作简历篇五

姓名：田xx 性别：女

婚姻状况：已婚 民族：汉

户籍：深圳 年龄：29

现所在地：深圳 身高：166

联系电话：135***27758

电子邮箱□xxxx@

求职意向

希望岗位：财务/审计/税务、税务专员/助理、行政/后勤

工作年限：8年 职称：初级

求职类型：全职 可到职日期：随时

月薪要求：面议

工作经历

xx年3月—至今 xx有限公司，担任会计主管。主要工作是：

xx年3月—xx年7月 xx有限公司，担任签证员。主要工作是：

负责出境客人签证资料的整理、审查、填写及送签的准备工作；协助业务部门同事解决签证资料收集及审查的沟通反馈工作；其他业务支持工作：如会务服务等。

xx年3月—xx年7月 xx有限公司，担任会计主管。主要工作是：负责内帐全盘帐务及成本核算。

xx年3月—xx年7月 xx有限公司，担任会计。主要工作是：接管建设银行属下八家自办经济实体的. 全盘帐务工作以及对外财税报税工作。

xx年3月—xx年7月 xx有限公司，担任会计主管。主要工作是：负责深圳办事处的库存管理及日常费用收支和往来帐管理。

教育背景

毕业院校：广州市侨光财经专修学院

最高学历：本科

毕业日期：-07

专 业：会计

语言能力

英语水平：优秀

国语水平：优秀

粤语水平：一般

工作能力及其他专长

本人证件齐（会计证、办税员证、会计电算化中级证书等），对一般纳税人、小规模纳税人的税收操作完全融会贯通。能够独立处理公司的全盘帐务及使用企业电子报税管理系统进行网上报税工作，编制会计报表。熟悉银行，税务局及工商局等办事程序。我能熟练操作电脑，熟练运用金碟、灵狐、好帮手erp等财务软件进行核算、分析，运用word□excel等办公软件进行文本编辑、表格制作等，熟悉用outlook express收发邮件及利用internet搜索资料。熟悉各国商务签证办理。

全盘会计工作简历篇六

女，50岁

学历：大专

期望工资：面议

工作年限：以上

工作区域：上海 - 长宁

工作经历：

11月-至今 国际物流担任财务主管，主要职责：

教育经历：

1988年7月毕业于立信会计学院

20会计中级职称

自我介绍:

我做人低调，并不张扬。对于工作我有强烈的责任感。我人缘好，有亲和力。我做事一丝不苟，注意细节。我做事不怕吃苦，相信困难才能培养人。我做人以诚信为本。我的身体状况很好，很适合这类工作。在遇到新知识时，我总是可以很快的学习。我对于本市的环境非常的了解。答应做的事情，我一定会坚持到底。

更多

全盘会计工作简历篇七

欢迎阅读会计大学生个人简历模板下载，会计专业是以研究财务活动和成本资料的收集、分类、综合、分析和解释的基础上形成协助决策的信息系统，以有效地管理经济的一门应用学科。会计专业的同学们，大家在寻找工作前先学习怎么制作一份会计师面试简历吧!欢迎参考会计毕业简历模板下载，祝大家找到理想的工作!

□

[会计专业毕业生面试简历模板下载](#)

全盘会计工作简历篇八

尊敬的:

首先，感谢您能抽出宝贵的时间来阅读我的自荐书。

我是山西金融学院应届毕业生。最近在校园网上看到贵公司的招聘启示，我相信，我是此职位最合适的人选。在校期间，我勤奋好学、成绩优良。现后取得了珠算证、计算机操作员证、会计电算化证、从业资格证和初级会计师职称。能熟练运用计算机进行电算化操作，在20xx年我取得了一等奖学金□20xx年获得了国家励志奖学金，具有良好底会计专业基础。不仅是在学习方面，我也很注重在其他方面的发现。

三年中我担任了班内文艺委员兼任了生活委员，取得了优秀共青团员的称号，还参加了我校第一届党的文艺演出。学生工作还培养了我的组织能力和协调能力，强烈的事业心和责任感使我勇于面对各种挑战。在学好专业知识的同时，我利用课余时间和假期时间参加社会实践。如做促销，使我在语言沟通方面有了很大的提高。做市场调研，锻炼了我吃苦耐劳的精神，使我每当遇到困难时都能够坚强勇敢的面对。

我还报名参加了志愿者协会，参与了志愿者活动。我认为，每一位大学毕业生都有一个共同的理想，就是走出校门后，能够充分地发挥自己的所学所长，不断地提高和发展自己，在单位上做出贡献，我当然也不例外。通过这封自荐信，您可以对我有个基本的了解。

若您还想认识一个更具体的我，希望能够给我一个面试的机会。

再次对您表示衷心的感谢。最后，诚祝您们的事业蒸蒸日上。

此致

敬礼！

自荐人：

时间□XX年XX月XX日

全盘会计工作简历篇九

姓名： 陈小姐 性别： 女

学历： 大专 身高□ 158 cm

目前所在地： 罗湖区

毕业院校： 电子科技大学

主修专业： 哲学类 = 哲学

工作经验： 五年以上 目前年薪： 保密 /年

有效证件： 身份证 证件号码：

预求职位： 会计

寻求职位： 会计

求职地区：

工资待遇： 面议/月

到岗时间： 即时

自我评价： 本人为人诚实、踏实、具有良好的心理素质，熟练运用金蝶财务软件□office等办公软件，有较强的沟通、协调能力。多年的会计工作经历积累了丰富的工作经验和会计专业知识，熟悉特区的税法、一般纳税人、中小规模纳税人全盘操作。愿与欣赏我的团队一起成长，我心里认为企业的生命就是我的第二生命。愿我的专业知识能够服务于贵公司。

发展方向：

起止时间 就读院校名称 主修专业 学历

20xx.05~20xx.06 电子科技大学 经济学 大专

1996.09~1999.07 丰顺县华侨中学 高中

就职公司□ xx市欣业源新技术有限公司 公司行业： 服装/纺织/皮革

就职时间□ 20xx年3月到20xx年5月 就职部门： 行政部

公司性质： 其它 就职职位： 行政专员/助理

工作描述： 协助行政部经理完成公司行政事务工作及部门内部日常事务工作，协助审核、修订公司各项管理规章制度，进行日常行政工作的组织与管理；对外相关部门联络接待，对内接待来访、接听来电、解答咨询及传递信息工作，做好材料收集、档案管理、文书起草、公文制定、文件收发等工作，协助办理面试接待、会议、培训、公司集体活动组织与安排，节假日慰问等工作。

就职公司□ xx市源兴达汽车有限公司 公司行业： 汽车及零配件

就职时间□ 20xx年6月到20xx年10月 就职部门： 财务

公司性质： 其它 就职职位： 会计

工作描述： 1、该公司为维修行业，在此期间负责公司财务帐务帐套设立，负责公司帐务处理，包括编制凭证、编写各种账务报表向税务机关申报纳税、填制年度报表等，成本核算及表格制作控制。 2、负责往来帐目核算，应收、应付帐

款核算，协助主管会计进行其它日常工作，现金管理。协助制订现金、银行存款管理制度，固定资产管理制度，复核日常费用的报销及采购计划。

就职公司□ xx市盛时电子科技有限公司 公司行业： 互联网/
电子商务

就职时间□ 20xx年12月到20xx年5月 就职部门： 财务部

公司性质： 其它 就职职位： 会计

工作描述： 该公司为一般纳税人企业，在此期间负责公司财务帐套设立、逐步建立和完善公司财务管理制度及会计核算流程，建立健全公司费用报销管理制度，物品购销管理制度，全面负责公司全盘帐务、资金预算、运用、成本、费用的分析及控制、应收应付及客户资信度分析，编制销售利润分析表、税务报表、定期及时向总经理报送分析有关财务状况资料。

联系电话： 136

联络手机： 136

电子邮件： 136