

会计应聘自我介绍说 会计岗位面试一分钟自我介绍(优秀9篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

会计应聘自我介绍说篇一

我是金融会计系会计与审计专业毕业生，我叫应届毕业生求职网。在校的四年使我思想、知识生长成熟。时光飞逝，我将怀着青年的理想离开我的母校，走上工作岗位。

在大学我专攻的即为会计学，通过对基础会计、财务会计、成本会计、管理会计、税务会计等一系列会计专业知识的学习，相信我是具备了丰富的理论基础。同时，我们的课业也涉及审计学与财务审计，这就让我对会计知识有更长远更丰富的认知。

在学习期间，我积极学习提高充实自己。将大部分精力都用在丰富会计专业上，除了以优异的成绩完成每学年的课业，并获得院“优秀团员”的荣誉外，也拿到了国家计算机二级证书和英语四级证书，并且我从未间歇过自学考试，已经通过好几门课程。我一直以行动提高自己的能力，以便胜任各种不同岗位的工作。

我会用行动和敬业的精神来证明自己的能力和您的无悔选择！竭尽所学，在工作中不断学习，为实现自己的人生价值而奋斗，为贵公司的发展贡献力量。

[]

会计应聘自我介绍说篇二

婚姻状况：未婚民族：汉族

户籍：广东-河源年龄：25

现所在地：广东-惠州身高□159cm

希望地区：广东-惠州

希望岗位：行政/人事类-行政经理/主管

行政/人事类-人事经理/主管

行政/人事类-其他相关职位

寻求职位：行政主管、人事主管、总务主管

待遇要求：可面议

最快到岗：随时到岗

教育经历

工作经验至今3年0月工作经验，曾在1家公司工作

公司性质：合资企业行业类别：计算机软件

担任职位：人事行政助理岗位类别：行政助理/文员

工作描述：人事工作：

1. 员工招聘计划、员工工资核算、劳动合同的签订及管理、员工档案管理。

3. 办理员工社保，并协助领导开展公司企业文化相关工作，并定时完善公司的规章制度。

3. 协调员工与部门关系，建立沟通方式，控制流动率，合理配置工作岗位。

行政工作：

1. 行政后勤事务管理：如宿舍、饭堂、保安、清洁、车辆安排等。

2. 固定资产管理，办公设备、办公耗材、办公用品严格把关，降低采购成本。

3. 处理行政人事后勤工作，检查公司环境安全卫生工作，对内对外沟通协调。

4. 负责监督、执行各项行政人事制度，并及时向主管汇报阶段性工作情况。

5. 熟悉iso条款及体系运作，参与iso内审员培训。

6. 公司证件年审(营业执照、劳动手册、社保手册)

7. 协调对外联络与接待工作。

离职原因：寻求更好的发展空间

技能专长

专业职称：

计算机水平：高级

计算机详细技能：能熟练使用word、excel、erp系统等办公软件

件。

技能专长：1. 能够熟练操作人事考勤软件□erp系统□oa系统软件、办公软件电子表格制作各种数据报表。

2. 人事行政管理，7年的相关工作经验，熟悉人力资源六大模块；擅长运用企业的管理理念调动起员工的凝聚力、创造力；能制定和修订适应本企业管理的规章制度，对后勤管理工作有相关的工作经验，能因地制宜合理调配后勤的安排。

3. 对工作持认真负责，善于创新的态度。能坚持工作原则和职业操守并能够承受工作压力，在工作中敢于迎接挑战。4. 熟悉企业证照年审、劳动合年审、社保年审的办事流程。

语言能力

普通话：流利 粤语：流利

英语水平：口语一般

其他：一般

求职意向

发展方向：1. 不断学习人力资源、行政管理相关管理知识，近期的目标希望参加助理人力资源管理师(国家职业资格三级)的相关考试资格证书。

2. 迅速理解熟练工作流程、职责权限、理解认可企业文化、经营理念，继续学习有相关的行政管理知，已参加了成年专升本“行政管理”专业的考试。

3. 希望自己在人力资源行业有更加好的学习机会。

其他要求：

自身情况

自我评价：熟悉企业行政人事管理事务，能熟练处理办公室行政、人事管理和文职类等工作。擅长计算机网络，文字编辑、文件资料处理，协助总经理或上司处理行政人力资源事务，与部门内及相关部门主管的工作沟通，对公司考勤以及行政管理工作熟练，独立组织公司行政会议和公司文娱活动的相关工作，善于沟通，能建立良好的人际关系. 有较强的组织、协调和管理能力工作认真负责. 善于创新. 敢于迎接挑战. 敢于承担责任. 有较强的精力投入工作。富有工作激情. 乐业敬业。强调团队合作精神。

会计应聘自我介绍说篇三

(女，27岁)

最高学历：大专 | 工作经验：3-5年 | 专业：经济学类

婚姻状况：已婚 | 身高□158cm

籍贯：新余 | 现居住地：新余市

求职状态：我目前已离职，可快速到岗

形象好有亲和力经验丰富会开车诚实守信

求职意向

期望月薪：面议 | 工作性质：全职

期望地区：新余市 | 期望行业：会计/审计

期望岗位：会计

自我描述

本人性格热情开朗，待人友好，为人诚实谦虚。工作勤奋，认真负责，能吃苦耐劳，尽职尽责，有耐心。具有亲和力，平易近人，善于与人沟通。适应力强、上手快，勇于迎接新挑战。忠实诚信，讲原则，说到做到，决不推卸责任；有自制力，做事情始终坚持有始有终，从不半途而废；肯学习，有问题不逃避，愿意虚心向他人学习；自信但不自负，不以自我为中心；会用100%的热情和精力投入到工作中。

教育经历

2008年9月-2011年7月 | 九江职业技术学院 | 会计 | 大专

工作经历

2015年3月-2016年7月 | 会计 | 江西青春康源集团有限公司

负责相关会计工作

2012年2月-2014年8月 | 会计 | 南昌丹纳曼贸易有限公司

负责相关会计工作及办公室工作

2011年2月-2012年1月 | 会计 | 金银岛黄金交易有限公司萍乡分公司

负责相关会计工作及公司领导安排的其他工作

获得证书

会计从业资格证书 | 2009年12月

会计应聘自我介绍说篇四

- 1、按时编制会计表;认真审核收支原始凭证。
- 2、负责编制公司会计凭证,审核、装订及保管各类会计凭证,登记及保管各类账簿。
- 3、熟悉税法,能够独立完成纳税申报,税务联系、咨询等事宜。
- 4、负责按照税法有关要求,及时,准确编制并上报各种纳税报表,办理各项税金的结算和清缴,熟练进行税务月报、季报、年报,企业所得税汇算清缴等。
- 5、按月编制会计报表(资产负债表。损益表等),每月查收各个渠道、店铺等相关销售数据、支出费用、打款明细等并审核数据真实性,并进行分析汇总、报公司领导备案决策。
- 6、负责监督公司财务运作情况,协助公司领导制定内部核算办法与标准,记录内部核算资料,分心内部核算结果,处理其他相关内部核算的事项。
- 7、及时处理公司领导交办的其他事项工作(费用打款、报销等)。
- 8、定期整理海外业务费用数据,配合境外公司审计需求,并提供数据。
- 9、严格按照财务管理制度的要求,认真做好记帐凭证的稽核,组织会统报表的编审工作,保证财务结算的正确、及时和真实,为领导提供可靠的经营管理资料。

10、按照财务制度定期对账，如发现差异，查明差异原因并及时解决。

会计应聘自我介绍说篇五

回顾xxxx年的工作，在取得成绩的同时，更找到了工作中的许多不足和缺憾。主要存在于对各项财务制度的把握及执行的可行性还有待进一步的探索，尤其是历年审计都暴漏出来的那些陈腐问题，每次总在敷衍了事中得过且过。不过，这也激励我进一步学习研判相关专业知知识，将其运用到新时期现实业务的处理上去，攻坚克难、获取更大的成绩。

现将过去一年来的思想、学习和工作情况总结如下：

一、业务工作方面

过去的一年，我谨记自己的职责。严格要求，坚持原则，秉公办事，顾全大局。以新《会计法》为依据，认真履行总预算岗位职责。一丝不苟，忠于职守，圆满完成了的预算编制和的预算执行；合理调配资金，按时足额上缴了我办承担的非税收入；加强市容专户的收支管理，确保保洁员工资全部按卡转账发放；认真做好会计基础工作，仔细审核原始凭证，会计资料手续齐备、装订整洁、帐目清晰。

另外，除按时完成本职工作，我还积极参与了xx村回迁、辖区突发性事件、重点人员监控、假日维稳等街办临时性中心工作。

二、思想学习方面

我深知作为财务工作人员，肩负责任的重大。要更好的履行职责，就必须不断的学习！学习业务知识和目前新形势下的方针政策。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径；坚持把参加各种学习活动与日常工作中遇

到的问题结合起来，做到学以致用。这一年来，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，均有了较大的提高。

三、年度预算的编制、执行方面

年度预算编制是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是根据《国家预算法》、上级单位预算编制原则和本年度的各项改革重点等，编制出本单位下一年度的收支预算。这不仅是反映我单位财务情况、人员情况和资产状况的书面文件，更是便于领导了解情况、掌握政策后制定我单位下一年度财务收支的重要决策依据。

由于前期准备充分，这项工作已于十一月圆满完成。

四、生活方面

作为一名来自农村的青年，父母的教养和从小所经历的艰苦环境使我一直都信奉节俭、反对铺张！生活中从不与人攀比。平时，我性格开朗、严以律己、宽以待人，善于和普通百姓沟通，乐于帮助困难群众。今年，党的“八项规定”出台后，我认真学习了“关于改进工作作风、密切联系群众”的相关内容。虽然言辞不华，但规定中的每一句、每一个字都烙印在我心间！是对我们政府工作人员的具体要求和警醒。

雄关漫道真如铁，而今迈步从头越。面对新的一年，我将会更加努力！发扬优势、改正不足、勤奋务实、谨慎创新、廉洁奉献！为我们曲江办事处的后续发展贡献出自己应尽的力量。

会计应聘自我介绍说篇六

尊敬的各位领导、各位同志：

大家好，今天有幸参加科级干部公开竞聘演讲，我感到非常

兴奋。这是公司人事改革的具体体现，是领导对我的信任和鼓励，是同志们对我的支持，在此，我首先要表示诚挚的谢意！

我叫***，**岁，毕业于****，**学历。**年进入**工作，先后在***、***从事过**、**等岗位工作；**年*月调入**部担任**至今。

本次参加竞聘***，是希望能在这一岗位上充分施展自身的才华，为公司的改革与发展作出更大贡献。我认为自己具有以下几方面优势：

一、有专业的会计理论知识和丰富的会计工作经验。我在大学期间主修金融专业，系统学习了《经济信息治理》、《货币银行学》、《会计学》、《西方经济学》等经济专业知识，为从事会计工作打下了坚实的基础。工作的9年时间里，我积累了丰富的业务实际操作经验，我从事过各类业务，熟练把握了业务的操作知识，全面系统熟悉了各项业务的会计流程和处理方法，并在担任计算机系统工作中，钻研有关会计知识和计算机新知识，将二者有机结合解决了账务系统中的一些实际问题，在工作中提高了自己的业务能力和解决问题的能力。

二是虚心好学，不断提高自身综合素质。开拓创新的进取意识。为了提高自己的知识层次，经过3年的刻苦努力，取得了中南财经大学自学考试本科学历□xx年被省总工会授予“陕西省第九届职工自学成才鼓励奖”称号□xx年荣获自学成才奖。到**工作后，我刻苦钻研计算机专业知识，本着干一行，爱一行，钻一行的宗旨，努力把本职工作做的最好，使自己的操作技能与治理应用技术得到快速提高□xx年，我利用业余时间，参考大量资料编写了“报表转换程序”，被**采用并在全省推广，此程序的推广大大减少了统计人员的工作量，提高了统计数据的传输速度。

三、我思想比较活跃，爱好广泛，善于接受新事物，勇于实践，具有开拓创新精神、具有蓬勃向上的朝气，精力旺盛，工作热情高、干劲足，具有高昂的斗志。

假如我有幸竞聘成功，我将不负众望，不辱使命，从以下几方面进入角色：

第一、廉洁自律、勤政为公。要加深对“三个把握住自己”的学习和理解，净化自己的灵魂，陶冶自己的情操，在行使权力中、在生活作风中、在人际交往中牢牢把握住自己，身先士卒、率先垂范。

第二，摆正位置，当好配角。在工作中我将维护领导的核心地位，配合一把手做好分管工作，多通气、多谈心。正确看待自己的优点和短处，扬长避短，团结协作。做到：到位不越位，补台不拆台。

第三，加强学习，提高素质。一方面加强政治理论的学习，不断提高自己的政治理论修养和明辨是非的能力。另一方面是加强业务知识和领导艺术的学习，坚持紧跟时代步伐，不断充实完善，使自己更加胜任本职工作。

第四，扎实工作，锐意进取即要发扬以往好的作风，好的传统，埋头苦干，扎实工作，又要注重在工作中角色的转换，摸索经验：

一是要有加快发展的意识。必须要牢牢把握住

加快发展这一主线，重点做好“四要”：一要加快主体业务的发展，因为目前我们的收入主要是靠主体业务的拓展来扩大整个效益的份额；二要通过调整结构来控制规模扩展带来的风险；三要拓宽领域，把着眼点和重点放在新的效益增长点，新的增长点就像一张白纸，谁进得早，谁就能画出最美的图画；四要抓住大开发的有利时机，加大力度，抢占市

场致高点。

二是大力发展业务，实现收入的多元化。要充分利用现在拥有的先进网络和操作平台，拓展新的业务品种，拓宽收入渠道。发展业务一是要靠品牌，靠信誉；二是靠基础设施条件，靠信息资源共享，为客户提供服务。要实现收入的多元化，重点要利用我公司的三大优势，大力发展业务。

三是提高员工的综合素质。随着计算机系统的推广应用，对操作人员的业务素质要求越来越高，所以对员工重点抓好岗位培训，抓好综合素质的提高，要大力推进用工和分配的市场化，创新薪酬的分配治理方式，建立合理的考核机制，确保工作正常运行和工作效率的不断提高，增强同业竞争能力。

四是要重视对电子化的推广工作。比尔·盖茨曾经坦言：“假如不对电子化做出迅速的反应，将成为21世纪即将灭亡的恐龙”。此话虽有些危言耸听，但不能不引起我们的高度重视。因此要树立“科技兴业”的思想观念，推进电子化进程。加快推广步伐，促进业务的健康发展。

各位领导、各位同志，我很希望能得到大家的支持，能给我一个施展才华的舞台，实现工作设想的机会，能为**公司的事业做出更大的贡献。但是，假如我不能应聘，说明自己的能力与组织的要求还有差距，我不会气馁，因为通过此次竞聘，我看到了人事制度改革的新机制，感受到了公司对青年员工的重视，看到了公司布满希望的明天，我会布满信心，立足本职，倍加努力，迎接下一个挑战。

谢谢大家！

1. 竞选加油站站长岗位演讲稿
2. 竞选商务部主任岗位演讲稿

3. 竞选检查站站长岗位演讲稿
4. 大学竞选纪检部干事岗位竞聘演讲稿
5. 竞选银行分理处主任岗位演讲稿
6. 竞选大学班长演讲稿内容
7. 大队委的竞选演讲稿
8. 竞选小班长演讲稿
9. 竞选班长精彩演讲稿
10. 竞选班长演讲稿深奥

会计应聘自我介绍说篇七

1. 在项目经理和公司总会计师领导下，负责项目部财务会计工作。
2. 按照《会计法》和有关财经法规、政策、制度的规定，负责项目的会计事项，进行会计核算，实施会计监督，严格维护财经纪律，并协调好同生产、经营、供应等部门之间的经济关系。
3. 对违反国家经济法律、法规、政策、制度的有可能在经济上给公司造成损失浪费的行为，要加以制止或纠正，制止或纠正无效时，应按《会计法》第十九条的规定处理。
4. 负责组织实施月、季、年度财力收支计划，层层落实与分解，负责对执行情况的检查和分析，并提出合理的建议。
5. 编制财务收支计划，有效的使用资金，提高资金的使用效

率;建立健全经济核算制度,利用财务会计资料进行经济活动分析。

会计应聘自我介绍说篇八

从现实生活对“秘书”的人文理解上,可以表述为:秘书是在社会确定的对应从属范围内,为特定负责对象主导性事务的权力和责任,进行以日常协理为主的知识性服务的一类职司人员。文秘的职责主要有:

(1) 要协助领导收集和综合分析整理信息。

信息是决策的基础,要保证决策正确,就必须收集和掌握大量信息。收集的内容包括党中央、国务院以及本单位的上级主管机关所发的与本单位业务有关的方针、政策、法令、计划、决定、批示;下属单位的工作进展情况,包括成绩、经验、问题以及对基本情况的统计;还要收集与本单位的业务工作有关的外界情况。

(2) 要协助领导制定决策。

秘书机构或秘书工作人员在领导机关制定决策的过程中,可以在以下几个方面发挥作用:一是协助有关职能部门提出决策的几种可行性方案,供领导选择;二是向领导汇报各种可行性方案及其依据,并比较各种方案的优劣;三是在领导班子确定决策方案后,秘书要把决定记录在案,并形成文字材料;四是以会议或文件形式把决策下达给有关单位,责成认真执行;五是协助领导检查决策的'执行情况,做好住处反馈工作。秘书工作人员和秘书机构要把决策执行过程中的情况、成绩、经验,特别是工作中发生的错误和出现的新问题,及时反馈给领导,以便领导采取措施或制定新的决策。

(3) 要协助领导起草文件。

(4) 要做好上级、下级平行机关发来的各种文书的处理工作。

不论是本机关起草的文件，或是其他机关送来的文件，除了当时发挥作用外，有的还在相当长时间内起着重要作用。因此，秘书工作人员和秘书工作机构要做好文书立卷存档工作。

(5) 协助领导处理群众来信来访和接待工作。

处理群众来信来访和接待工作，是党委联系群众的一条重要渠道。秘书工作人员通过协助领导处理群众的来信来访和接待工作可以了解群众的思想情况、愿望要求和批评建议，同时也要从群众的来信来访中检查党的方针政策的执行情况、领导机关决策的贯彻情况以及基层工作中出现的新问题，及时向领导反映，帮助领导改进工作。

(6) 协助领导做好各种会议和组织工作。

(7) 负责管理本部门和印章、介绍信、证明信。

(8) 承办领导交办的其他各项工作。

2、自我介绍

各位考官好！今天能够站在这里参加面试，有机会向各位考官请教和学习，我感到非常荣幸。

我是n号面试者，所报岗位是永宁县胜利乡政府文秘一职。今年23岁，中共预备党员，即将于今年7月从宁夏师范学院人文学院汉语言文学专业毕业。

四年的求学生涯，我掌握了扎实的汉语言文学专业知识，具有较强的专业技能，多次拿到了校级奖学金，并获得英语四级专业证书。

当然，学习并不是我生活的唯一，求学期间，为了更好地锻炼自己的组织能

力和管理协调能力，我担任了人文学院团总支副书记一职，获得了我院老师与学生的一致好评，并获得了“优秀学生干部”的光荣称号。

人和工作的关系是建立在自我认知的基础上的，我认为，我有能力也有信心做好这份工作。我知道，作为一名应届毕业生，我还有很多不足的地方，但是，“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，我坚信，年轻就是最大的资本！

公务员是一份神圣而高尚的职业，它追求的是公共利益的最大化，它存在的根本目的是为人民服务、为国家服务。雷锋说过：“人的生命是有限的，而为人民服务是无限的，我要把有限的生命投入到无限的为人民服务中去。”这也是我对公务员认知的最好诠释。所以，这份工作能实现我的社会理想和人生价值，希望各位考官能认可我，给我这个机会！

会计应聘自我介绍说篇九

会计面试自我介绍应该怎么说，会计面试求职信应该怎么写？下面本站小编为你带来会计对岗位职责的自我介绍的内容，希望你们喜欢。

尊敬的人事部经理：

您好！

感谢你在百忙之中翻阅我的求职信，当你翻开这求职信时，您就为我打开了一扇通往成功与希望的大门。

今年七月我将从衡阳财工院会计系大专毕业。我所学的是会

计专业。在学校学习期间，我重点学习了财务对公司的生产、运营、及管理、理财、金融和网络信息技术。在学校期间进行了手工会计模拟实习、会计软件实习、财务管理模拟实习也让我学到了不少的东西。这不仅使我对公司的业务流程有明确的了解。同时也学习了一些公司应当如何理财。

在大学期间我注重培养自己的综合素质，参加过学生会，在校成绩一直较好，具有较强的组织能力和协调能力，强烈的事业心和责任感使我能够面对许多困难和挑战。为以后的工作打下了坚实的基础。

会计对每一个企业的发展都是必不可少的，我愿意为贵公司的财务方面贡献我的微薄之力。愿为贵公司的美好明天添砖加瓦。

此致

敬礼！

尊敬的领导：

您好！

首先非常感谢您百忙之中抽出宝贵的时间阅读我这份求职信。我叫石敏，于20xx年7月毕业于内江职业技术学院会计专业。有意从事工作。

在校期间学到了许多专业知识，如电子商务，网络营销，知识法产权，经济法概论等课程。课余时间积极的去拓宽自己的知识，并参加了自考本科，作为正要跨出校门，迈向社会的技校生，我以满腔的热情与信心去迎接这一切。

三年大专生活的学习和锻炼，给我仅是初步的经验积累，对于迈向社会远远不够的，我相信自己的饱满的工作热情以及

认真好学的态度完全可以弥补暂时的不足。我们学校最后一学期是实习，到目前为止，我实习过两个月的会计，在一家车行做了两个月的销售，在一家快递公司做了半年的文职工作。

希望通过我的这封自荐信，能使您对我有一个更全面深入的了解，我愿意以极大的热情与责任心投入到贵公司的发展建设中去。您的选择是我的期望。给我一次机会还您一份惊喜。期待您的回复。

最后祝贵公司的事业蒸蒸日上——稳步发展!

诚心切切，急盼您的佳音!

求职人:

尊敬的领导:

您好!

首先请允许我向您致以真诚的问候和良好的祝愿!非常感谢您在百忙之中审阅我的求职材料。

我是12级会计专业(中专)，现在已离开母校踏入社会大学，心情是那样地兴奋又感到彷徨，我需要一个新生活舞台，找到一个适合自己，并值得为其奉献自己的青春和才华的工作单位。

在三年的中专生涯中，我刻苦学习，力求上进，直凭着“细节决定命运、细节决定成败”的准则，坚持“没有最好，只有更好”的观念为之奋斗，取得了较优异的成绩，奠定了坚实的会计基础。在校期间主修：《会计基础》、《经济法基础》、《统计学基础》、《国家税收》、《工业会计》、《商品流通企业会计》、《用友财务软件》、《office xp》、《市

场营销》、《应用文写作》、《现代礼仪》、《演讲与口才》、《工业会计实训》、《工商管理实训》、《库管员实训》、《纳税实训》、《公共关系》、《普通话》等课程，并考取了相关证书(见随附)以证明我的专业知识水平。我工作认真负责，曾担任：班会计课代表，班团支部书记，兼校团委《世纪风》文学社策划主管，社团部法律协会秘书长等职务，同时积极参加学院开展的各种大型文艺活动，并多次获得各种奖励，增强了自身的演讲、组织、交际、团队合作等综合能力。

我相信像贵单位那样重能力、重水平、重开拓，有潜力、有远见的单位，一定会把能力、水平与经验等同视之，给新人一个机会。一颗真挚的心在热切期待您的信任，一个人的人生在等待您的改变，望贵单位能接收我，支持我，让我加入您们的大家庭，我将尽我最大的能力为贵单位发挥我应有的水平和才能。

此致

敬礼！