

# 最新财务出纳应聘简历(通用8篇)

诚信是我们应该坚守的基本原则。学会诚信的重要作用是培养良好的社会交往能力。以下是一些诚信教育的案例和方法，希望能够帮助到大家。

## 财务出纳应聘简历篇一

很多人忽略个人简历书写过程中自我优势的展示，尤其对于网络进行制作个人简历，由于网络投递简历的人数不断增多，最终导致招聘单位每份简历的阅读时间仅仅为10秒左右，因此必须将自身的简历制作成为具备吸引力的简历，才能够吸引阅读者的兴趣。

很对专业的术语对于求职者而言意思非常明确，但很多负责招聘的用人单位往往对于专业知识了解的非常少，如果求职者通过网络下载简历模板进行制作简历，此类做法招聘单位非常反感，制作简历存在偷工减料的员工是企业绝对不允许出现的，因此在书写个人简历内容时，不仅需要避免各类缩写的出现，同时避免简历出现避讳的内容，对于求职造成严重的影响。

下面是小编为大家分享的财务出纳应聘的简历范文，更多信息请关注(jianli)☐

个人信息

性别：女

婚姻状况：已婚

民族：汉族

户籍：江西-南昌

年龄：35

现所在地：广东-东莞

身高□156cm

希望地区：广东-东莞、广东-深圳

希望岗位：财务/审(统)计类-财务出纳

寻求职位：财务出纳

教育经历

-09~-06江西财经大学财会大专

\*\*公司(-09~-12)

公司性质：民营企业

行业类别：其它生产、制造、加工

担任职位：财务经理

岗位类别：财务主管/经理

工作描述：

1. 负责建立和完善公司财务管理体系、财务核算体系和财务监控体系, 并进行有效的内部控制.
2. 编制公司的财务预算. 并对预算执行情况进行监控, 及执行结果进行分析、反馈.
3. 向公司管理层提供各项财务报告和必要的财务分析. 为公司

管理决策提供:有价值的财务分析和决策依据.

4. 负责组织公司的成本管理及成本改善、财务日常事务处理工作.
5. 负责编制公司的. 资金计划, 并监督资金的使用情况.
6. 负责公司与银行、税务等政府部门的沟通与协调关系.

公司性质: 民营企业

行业类别: 其他

担任职位: 财务经理

岗位类别: 财务主管/经理

工作描述:

1. 全面主持财务部门会计核算工作和日常管理工作, 审核各类凭证、报表、费用及付款的安排.
2. 编制企业预算、资金计划、财务分析报告、财务规划, 推动实施预算管理, 日常资金调度与控制.
3. 建立健全公司的财务管理体系和管理制度, 并进行有效的内部监控制.
4. 编制经营计划、协助控制计划的执行, 编写预算执行差异分析报告, 完成公司下达的年度经营管理目标.
5. 负责组织协调公司与银行、财政、税务主管部门的业务关系, 协助处理与工商、统计主管部门的相关业务关系.
6. 按国家财经法律法规和税收政策, 进行税务总体规划.

公司性质： 外资企业

行业类别： 其他

担任职位： 财务经理

岗位类别： 财务主管/经理

工作描述：

1. 负责公司会计核算工作, 制定并完善会计核算制度、日常财务管理及税务管理工作.
2. 建立健全会计内部控制制度, 实施有效的会计监督.
3. 编制实施企业预算、财务收支和资金筹措计划.
4. 对公司日常费用的单据进行审核.
5. 贯彻执行国家有关法律法规和公司制度, 制定本单位管理办法和实施细则.
6. 协调与当地审计、财政、税务、银行等有相部门的关系.
7. 负责公司财务档案及相关资料的保管.
8. 全面负责账务问题处理及税务的协调工作, 维系好与银行、税务机关的关系.
9. 全面参与公司战略发展研究.

离职原因： 关闭

公司性质： 外资企业

行业类别：其他

担任职位：财务主管

岗位类别：财务主管/经理

工作描述：

1. 负责公司财务部的日常账务处理，编制财务报表、成本分析、费用分析以及资金的管理、预算.
2. 完善公司的财务制度，加强财务工作的管理.
3. 督促有关人员重视应收帐款的催收工作, 加速资金回笼, 加强往来帐务的管理.
4. 监管出纳、会计的日常工作，审核，控制和完善内部帐务流程.
5. 负责完成当地税务、工商、银行等各相关职能部门的相关事宜, 管理协调各种协作关系.
6. 向上级汇报公司经营状况、经营成果、财务分析的具体情况, 提出有益的建议.

公司性质：外资企业

行业类别：其他

担任职位：岗位类别：会计

工作描述：主要负责一般纳税人的内、外全盘帐务的处理. 懂防伪开票系统、个人所得税申报系统、发票采集、电子申报系统、网上申报及相关的财务软件操作.

技能专长

专业职称：

计算机水平：初级

计算机详细技能：

技能专长：有丰富的成本分析、往来帐务管理、合理避税、费用及营运分析,具备较强的财务处理、内控、资本运作、融资管理、税收筹划能力.具有一定的领导、执行、决策、管理与沟通能力.熟悉一般纳税人企业的全盘帐务处理,熟练使用办公软件、金碟、用友erp.熟悉国家各项财务、税务法规政策.

语言能力

普通话：流利

英语水平：一般

求职意向

发展方向：希望在财务这个领域里能够有所提升

其他要求：

自身情况

自我评价：个性开朗、头脑灵活、思路清晰、有责任心、原则性强,有良好的沟通表达能力、能承受工作压力。

## 财务出纳应聘简历篇二

简历是营销工具。工作经验应该符合你当前的求职目标，这

样才能成功地将你自己推销出去。着重突出和当前求职目标相关的成就，去掉与目标无关的职责和成就。简历写作质量将决定你能否获得面试的机会，因此要谨慎措词。避免乏味的或陈旧的短语，如“负责”及“职责包括”。

简历上能反映出来的求职者的信息有限。一般来说，招聘单位会根据自己想要支付的薪水，综合考虑应聘者期望的`薪资，所学的专业，所受的教育水平，工作经验和年龄来挑选最合适的求职者。

以下是小编为大家分享的出纳员求职应聘简历范文，更多内容请访问([jianli](#))

个人信息

姓名：

性别：女

出生日期：

籍贯：苏州市

目前城市：苏州市

工作年限：五年以上

目前年薪：

联系电话：

e-mail([jianli](#))

应聘方向

求职行业：房地产开发，多元化业务集团公司，物业管理/商业中心，酒店/旅游

应聘职位：出纳员，会计文员，其他

求职地点：苏州市

薪资要求：面议

工作经历2007/12—现在\*\*\*公司

所属行业：多元化业务集团公司

财务部出纳员

主要职责：

2、负责集团公司以上几家公司银行帐户的管理与网上银行划款的具体操作；

3、负责集团公司以上几家公司业务收款的核对与监督管理工作；

4、集团公司财务经理交办的其他工作。

汇报对象：财务经理

证明人：王立明

2004/07—2007/11

江苏永鼎股份有限公司

所属行业：通信/电信/网络设备



## 财务部会计

### 主要职责：

- 1、负责总公司费用的审核和帐务处理；
- 2、负责总公司与其他各分公司往来帐务的核算；
- 3、负责总公司所得税的申报与交税工作；
- 4、财务经理交办的其他工作。

2001/07—2004/07

江苏永鼎股份有限公司

所属行业：通信/电信/网络设备

总经理办公室办公室文员

### 主要职责：

- 1、负责总经理办所有文件及其它资料的整理、打印、归档；
- 2、负责总经理办日常办公用品的采购、发放及建立收支帐簿；
- 3、负责总经理办与其它各部门日常工作的交接与协调；
- 4、公司档案资料的整理与管理及总经理交办的其他事项。

教育培训

1998/07—2001/07

吴江教师进修学校电子科学与技术中专

自我评价

7年以上大中型企业办公文秘及财务基础工作经验，吃苦耐劳，熟悉microsoftwordmicrosoftexcelmicrosoft等办公常用软件的运用，喜欢具有挑战性的工作，相信付出总有回报。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 财务出纳应聘简历篇三

工作经历在个人简历中是非常重要的部分，也是不可缺少的一部分。其写作要点有两个方面，一方面是工作经历选择上，你所曾经可能在很多地方工作过，写在你个人简历上的应该是非常具有含金量的工作，并且对求职的目标有所帮助。另一方面就是在写作的数量上，要知道凡事过犹不及，工作经历不是说你写的次数多，则工作经验就丰富。有时候你所写的工作经历过多，反而会暴露自己的弱点。

教育背景的要点上需要注意的是其时序，如果你在教育上的时间正好具有很高的连续性，则可以按照一定的顺序来写。

而如果你教育的时间上有间隔，那么，就可以选择性的来写，在时间上的漏洞很容易一起怀疑。此外，在教育背景上，如果专业以及学历比较突出，也可以以标重点的'方式来显示。

下面是小编和大家分享的财务出纳求职应聘简历范文，更多相关资讯请点击(jianli)[]

## 财务出纳应聘简历篇四

二年以上工作经验 | 男 | 26

居住地：中山

联系电话：

e-mail[]/jianli

最近工作 [1年8个月]

公司 []xx科技有限公司

行业：计算机/互联网/通信/电子

职位：财务出纳/财务总监

最高学历

学历：本科

专业：工业财务会计

学校：桂林电子工业学院

求职意向

到岗时间：一个月之内

工作性质：全职

希望行业：计算机/互联网/通信/电子

目标地点：中山

期望月薪：面议/月

目标职能：财务经理/财务总监

工作经验

/7—至今□xx科技有限公司[1年8个月]

所属行业：计算机/互联网/通信/电子

财务部财务经理/财务总监

1、拟定公司年度预算方案，严格推进预算管理；

3、负责税务规划工作和监控工作；

4、根据公司资金运作情况，合理调配资金和筹备资金，确保公司资金正常运转；

6、及时将公司财务政策向有关部门沟通和培训，确保其贯彻执行；

7、严格财务人员工作管理，督促财务人员严格执行各项财务制度和财经纪律。

8、参与业务拓展的规划工作

/6—2013/6□xx集团有限公司[1年]

所属行业：通信/电信/网络设备

财务部财务经理

1、从会计员、计价员做起。

3、从了解集团财务的冰山一角，到全方位掌握集团财务管理工作。

4、期间，本人还在多家分公司担任财务经理职务。

5、对基建施工、房地产、物业管理、酒店宾馆、模具制造、电子机械制造等企业运作及财务运作均有一定的工作经验。

教育经历

/9—2012/6桂林电子工业学院工业财务会计本科

证书

/6大学英语四级

2008/12大学英语四级

语言能力

英语(良好)听说(良好)，读写(良好)

自我评价

本人对电脑操作轻车熟路，在写作方面具有较为深好的功底，精于观察，勤于思考，工于分析，善于总结，往往能比普通  
人看得深、看得透、看得远。另外，在业务拓展、证券投资、

文学、物业管理专业、歌唱等方面均有一定深度的研究和体会。精通多个行业的财务管理工作，对ipo工作、全面预算管理、企业内控管理、作业成本管理等均有着丰富的工作经验。具有融资筹资、上市规划经历。在此，本人诚挚希望能在有前途、用人唯贤、重视管理的单位谋得一职。

## 财务出纳应聘简历篇五

国籍：中国

民族：汉族

身材□158cm

年龄：20岁

目前所在地：广州

户口所在地：广西

婚姻状况：未婚

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：会计，出纳

职称：初级

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：1500—

希望工作地区：广东省广州佛山

个人工作经历：

公司名称：×××

公司性质：国有企业所属行业：造纸/印刷

担任职务：会计助理

工作描述：

1、基本会计全帐，主要是销售会计(应收)，成本(费用、应付工资、应付帐款与出纳)，简单的会计税务，利润表与资产负债表的填制。

离职原因：

公司名称：

公司性质：私营企业所属行业：服装/纺织/皮革/鞋业

担任职务：

工作描述：

- 1、跟据客户需求与公司进销存情况进行配货。
- 2、根据客户需求下定单，通知工厂发货，核对发货单。
- 3、制作商品销售完成情况表、客户销售完成情况表，应收款统计表等表格并对相关表格进行初步分析。

4、客户商品进货与应收款项统计整理。

5、销售过程中客户咨询服务与客户回访工作。

离职原因：

教育背景

毕业院校：广西玉林农业学院

所学专业一：会计学

所学专业二：计算机

受教育培训经历：

7月-07广西玉林农业学院市场营销营业员证

201月2008年03广西财经学院会计学会计初级证

语言能力

外语：英语一般

国语水平：优秀

工作能力及其他专长

1、自我评价：对数据与图形敏感，有一定的文字阅读写作能力。工作认真严谨，性格开朗，个性谦和。有好奇心，自学能力强，在工作中不断总结工作方式。

2、跟单工作：跟据客户需求与公司进销存情况进行配货。制作相关的一些数据表格并对其进行初步分析。销售过程中客户咨询服务与客户回访工作。



3、基本会计全帐，主要是销售会计(应收)，成本(费用、应付工资、应付帐款与出纳)，简单的会计税务，利润表与资产负债表的填制。

详细个人自传

性格：开朗、好奇心、专注、毅力。

兴趣：搜集资料、旅游与运动。

优点：接受新事物的能力强、自我检讨。

缺点：有完美感。

优势：财务、客服、专注与毅力、接受新事物。

## 财务出纳应聘简历篇六

女31岁

学历：大专

工作年限：5-8年

工作地点：北京-大兴

求职意向：出纳|会计

执行能力强学习能力强责任心强阳光开朗

工作经验

(工作了8年8个月，做了2份工作)

上海佰草集化妆品有限公司

工作时间：2007月至3月[4年8个月]

职位名称：代店导购

工作内容：化妆品销售，商品库存管理，营业款收付保管

北方物业开发有限公司

工作时间：6月至6月[4年]

职位名称：职员

工作内容：大厦范围内会前文件及各类准备工作，外来人员访客接待，外宾高规格礼仪接待

教育经历

7月毕业北京联合大学会计学

自我描述

积极进取，客观开朗做事善始善终

更多

## 财务出纳应聘简历篇七

姓名：

性别：女

年龄：26岁身高156cm

婚姻状况：未婚户籍所在：贵州省贵阳市

最高学历：中专工作经验：1-3年

求职意向

最近工作过的职位：【客户代表】、【出纳员】、【促销员/导购】

期望工作地：贵州省/贵阳市

期望岗位性质：全职

期望月薪：4000~5000元/月

期望从事的岗位：客服专员

期望从事的行业：会计/审计

技能特长

技能特长：做好每一件领导安排的事。。算账。

教育经历

贵州省财政学校(本科)

起止年月：7月至1月

学校名称：贵州省财政学校

专业名称：电算会计化专业

获得学历：本科

工作经历

大同化有限责任公司-出纳

起止日期：207月至8月

企业名称：大同化有限责任公司

从事职位：出纳

业绩表现：相关工作内容及领导安排的份内事

## 财务出纳应聘简历篇八

女38岁

学历：大专

工作年限：8-

工作地点：北京-宣武

求职意向：出纳

沟通能力强学习能力强有亲和力诚信正直责任心强

工作经验

(工作了8年9个月，做了3份工作)

北京泰科新兴会计有限公司

工作时间：10月至6月[3年8个月]

职位名称：出纳

工作内容：考勤、工资发放、银行付、收、转、开具发票、往来账款催收等。

北京瑞康迪科贸有限公司

工作时间：6月至5月[3年11个月]

职位名称：出纳

工作内容：报税、审核、汇总、银行、税务、往来款项、工资表及发放等

北京瑞康迪科贸有限公司

工作时间：201月至3月[1年2个月]

职位名称：出纳会计

教育经历

6月毕业北京春雪会计学校会计学

自我描述

做事认真负责，责任心比较重