

2023年大学生会计求职简历表格(精选5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

大学生会计求职简历表格篇一

姓名：___性别：女

出生年月：19__年2月10日健康状况：良好

年龄：__岁学历：大专

毕业院校：__经济学院法商学院

专业：会计(注册会计师方向)

联系电话： 邮编：441200

电子邮箱：

社会实践和实习情况

20__ . 11——20__ . 2辅导某初三学生各门功课，在一段时间的辅导、合作中，该学生的各门功课成绩均有提高，深受该生家长的好评。

20__ . 6——20__ . 9在__市中国人寿保险公司实习，负责办公室的日常事务，从事保险业务的介绍，在实习结束后，各领导给予我极高的评价并给予奖励。

20___.6—20___.8学习了机动车驾驶，并取得了中华人民共和国机动车驾驶证

在校期间获奖、成果情况

20___.5——20___.6学党校培训合格，并荣获“入党积极分子”称号。

20__——20__学年荣获“三等奖学金”证书。

20__—20__学年荣获“社会实践活动积极分子”荣誉称号。

业务特长

* 拥有会计资格证书，熟悉国家财经制度和相关法律法规，拥有用友erp证书，并且能熟练使用财务软件。

* 头脑灵活，善于分析，具有现代财务管理理念

* 能熟练使用计算机操作系统(dos□win_p)和word□e_cel等office软件。

* 拥有机动车驾驶证

在校期间任职情况

1995.9——20___.6在班级担任班长职务

20___.9——20___.6担任团支部书记

20___.9——20___.6担任班级宣传委员

个人专长

交际、组织、管理、写作、电脑、文学、分析研究、音乐等。

英语基础知识比较扎实、具备一定的听、说、读、写及翻译能力，能进行日常交流；熟悉计算机网络、熟练掌握办公自动化等。

自我评价

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚。工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳。有较强的组织能力、实际动手能力和团体协作精神，能迅速的适应各种环境，并融合其中。

读书破万卷下笔如有神，以上就是为大家带来的2篇《2023年会计专业毕业大学生个人简历模板》，希望对您的写作有一定的参考作用，更多精彩的范文样本、模板格式尽在。

大学生会计求职简历表格篇二

姓名：

女，28岁

学历：大专

期望工资：面议

工作年限：3-5年

工作区域：河南 - 周口 - 川汇

20xx年7月至20xx年7月在河南省xxx食品有限公司担任会计一职

曾对各种单据的录入及往来账务处理后转为公司所有业务账务处理，审核原始凭证，编制记账凭证，登总账、明细账，

月底计提工资折旧等，出具财务报表及工作所需而制作的表，凭证及各种单据的整理、装订与保管，税务相关工作处理，手工账电脑账都非常熟悉。

20xx年9月-20xx年6月中州大学投资与理财专业

拥有多年的会计从业经验，性格诚实稳重，并取得会计从业资格证、会计实操证书及会计初级资格证；工作认真细心，工作责任感强，严谨踏实，精通数字，注意细节，学习能力强。和同事相处关系融洽，能迅速适应工作环境，热爱会计工作。熟练运用办公软件如excel,word及财务软件，熟悉会计报表的处理及税务相关工作，工作期间参与培训并实训过多行业账如酒店业、工业等。积极学习会计专业所必需的基本理论、知识、技能和方法，在此基础上，结合专业特点及工作实际，自觉加强会计、计算机运用能力的锻炼，能熟练处理相关账务。相信只要认真细心，有强烈的学习能力，没有做不好的事。我能冷静面对比较混乱复杂的事情。我做事一丝不苟，注意细节。我是一个很有毅力的人。

大学生会计求职简历表格篇三

婚姻状况：未婚民族：汉族

户籍：__-__ 年龄：30

现所在地：__-__ 身高□160cm

希望地区：__-__

希望岗位：财务/审(统)计类-会计

财务/审(统)计类-财务主管/经理

教育经历

20__-09~20__-07__财经大学会计学本科

工作经历

____公司(20__-07~20__-05)

公司性质： 外资企业行业类别： 石油、化工、地质

担任职位： 应付会计岗位类别： 会计

工作描述：

2、根据到期日及时安排供应商的付款，审核付款凭证及付款单据的合理性与完整性；

4、每月审核关联企业之间应付款的核算□gmis系统数据的确认及核销；

7、协助领导优化应付账款，费用报销制度，内部管理与控制等流程。

____公司(20__-10~20__-06)

公司性质： 外资企业行业类别： 贸易、商务、进出口

担任职位： 总账会计

工作描述：

3、负责收入的审核及确认，应收账款的核对及回款的核销工作。

6、固定资产的折旧，报废，处置的相关会计处理，核对及盘点；

7、集团公司合并报表及内部抵销的处理；协助提供公司对项目投标时所需要的财务资料。

____公司(20__-09~20__-09)

公司性质：外资企业行业类别：家具、家电、工艺品、玩具

担任职位：税务会计岗位类别□cfo/首席财务官

工作描述：

1、工业企业材料成本核算及产成品，半成品成本核算，收入和销售往来项目核算；

6、企业年度所得税汇算清缴及外商投资企业固定资产设备退税及他统计报表的报送；

7、及时了解税收相关政策的变化，负责与国税，地税相关人员的沟通。

技能专长

计算机水平：中级

技能专长：熟练e_cel操作，专业知识较强，思维缜密。

求职意向

发展方向：根据专业知识及管理水平的加强与提高，从基础会计工作到为公司决策作出相关信息。

自我评价

3、熟悉会计报表的编制及分析，合并报表的处理及内部抵销业务处理；

5、本人性格沉稳细致，工作认真负责，责任感强，良好的沟通协调能力及团队精神。

大学生会计求职简历表格篇四

姓名： _

目前所在地： 广州

民族： 汉族

户口所在地： 广州

身材□_cm_kg

婚姻状况： 未婚

年龄： _岁

求职意向及工作经历

人才类型： 普通求职

应聘职位： 财务类： 与专业相关

工作年限： 2

职称： 无职称

求职类型： 全职

可到职-随时

月薪要求： 2000--3500

希望工作地区：

个人工作经历：

公司名称：_市_区_鞋厂

起止年月：20_-07~20_-06

公司性质：私营企业所属行业：鞋业/皮具/玩具

担任职务：财务出纳兼人事，仓管等职位

工作描述：本人主要负责现金收付、银行结算、开具增值税发票和现金的保管，编制现金日记帐，工厂人事档案管理，跟进采购部的每天的购料情况，填写入库单和出库单，编制进销存明细表。

离职原因：

教育背景

院校：_农工商职业技术学院

学历：大专

所学专业一：会计电算化所学专业二：

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

20_-09---20_-07_农工商职业技术学院会计电算化会计上岗证

语言能力

外语：良好

国语水平：良好 粤语水平：优秀

工作能力及其他专长

拥有会计资格证书，能熟练使用金碟财务软件，能进行日常的帐务处理，能熟练使用word、excel等office软件，打字速度60字/分钟；性格开朗、责任心强，有强烈的敬业精神。

详细个人自传

我是一个有责任心，做事认真，勤奋，能吃苦耐劳的人。我性格开朗为人真诚，我现在即将毕业渴望一份能给我正能量的工作，我对计算机的办公软件熟练和会计电算化证。我在今年暑假期间在一家门厂做过两个月的工作也累积了一些经验。我所拥有的是年轻与知识，使我不畏困难，善于思考，但年轻也意味着阅历浅，更需要虚心向学，我今天的求职也正是希望得到一个更好的学习机会，从而能以更好的工作成绩为公司贡献力量，同时去实现人生价值。

大学生会计求职简历表格篇五

年龄：31 身高：162cm

工作经验：6-10年 婚姻情况：已婚

院校：__农业大学__ 学院主修：会计(注册会计师方向)

学历：大专 电脑水平：良好 英语：cet6

求职意向

工作职位：会计

工作地点：____区

求职状态：

发展方向：本人大学期间就读会计(注册会计师方向)专业。六年的财务工作经验，使我具备能独立全面处理公司全盘账的能力。所以我对财务会计类的工作具有浓厚的兴趣。长期的财务工作积累，令我对数字具有高度的敏感，这种高度的数字敏感性可能对企业是生死攸关的。

会计工作是一门经济管理科学，不仅是经济管理的重要组成部分，而且具有其他工作不可替代的重要作用。会计人才区别于一般会计的地方不仅仅是会记账、算账、报账，更要参与决策和管理，掌握宏观经济、企业管理、法律、行政等学科的知识并会应用有关的分析框架，同时必须具备良好的自律能力、职业道德和心理素质。

1. 短期目标——稳扎稳打，立足现有会计岗位求发展
2. 中期目标——三年内通过会计初、中级职称考试
3. 长期目标——五年内能成为外企或大型企业的高级财务顾问

培训教育

20__年06月毕业

__农业大学__学院大专会计(注册会计师方向)

技能专长

本人具有六年的财务工作经验，对数字高度敏感，已获得会计从业资格证书；热爱英语，已通过cet6考试，具备良好的

英语听说读写能力；热爱运动，如游泳，打羽毛球等；熟悉dos环境，能在windows_p平台上使用[]word[]e_cel[]“金蝶”等软件。

工作经历

20__年04月-20__年04月(4年)

__机动车交易中心有限公司/会计

工作内容：

1. 各租户每月租金、水电费的录入、统计及出具缴款通知单
2. 审核各成本费用单据，负责各部门的费用报销、统计、跟踪管理工作
6. 负责应收账款的催收工作
7. 各财务资料(包括凭证、账簿、报表和章证等)的打印、呈交及妥善保管
8. 完成财务负责人安排的其他工作

20__年02月-20__年03月(2年1个月)

佛山市信一源税务师事务所/会计

工作内容：代理记账，包括一般纳税人及小规模企业全盘帐。包括每个纳税申报所属期的一切会计工作(如做会计账部分：原始凭证的审批及整理归纳，分单做账，登记记账凭证，登记明细账及总账，出具财务报表等。如网上申报部分：抄卡，电子申报处理，网上缴税，清卡等)。在每年的2-6月份汇算清缴审计阶段，曾协助审计部同事完成汇算清缴底稿及鉴证报

告。因此，对企业所得税申报征收有一定程度的了解。

20__年03月-20__年01月(10个月)

__市沃柏进出口有限公司/跟单文员

工作内容：跟单是客户及生产现场两者之间的重要桥梁及纽带，主要是能够及时地将客户的需求，意见及投诉及时反映到生产工地，对客户所下订单的数量及质量进行相关的监督，确保客户的交货期之余，对生产进度进行严格的跟进。

离职原因：更希望在财务类方向有所发展

自我评价

六年的财务工作经验，熟悉国家会计制度和准则及相关税法政策，能做好事前的税务策划、财务预算，合理安排公司的税负，协调处理好公司与银行、税局、工商等部门的关系，减少公司的财务和税务风险；能够独立全面处理公司的全盘账务，对一般纳税人企业税务操作熟悉，并对财务报表有良好的分析能力；熟练操作计算机，如金蝶财务软件、增值税开票系统、电子报税软件和office办公软件(word□e_cel)等相关应用软件；本人性格开朗具亲和力，乐观耿直，诚实守信；能吃苦耐劳，善于与人沟通，有较强的工作责任心和敬业精神。