

会计专科毕业生简历(模板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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

会计专科毕业生简历篇一

年龄：__岁出生日期：____年__月__日

民族：汉

身高/体重□__cm/__kg

联系方式

联系电话：137_____

电子邮箱：____@

•求职意向

期望职位：财务会计

职位类型：全职

工作地点：广东

工资待遇：面议

•工作经验

__-__年2月曾经在广州增城碧桂园，敏捷地产，时代地产兼

职过市场推广员，房产导购员，销售助理等等兼职。

•教育背景

毕业院校：广东工业大学华立学院

所学专业：财务会计

毕业时间：__-07

语言能力：

英语：一般

普通话：流利

粤语：流利

计算机能力：

计算机能力：熟练

主修课程：

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；

4、熟练用友，金蝶□sap等财务软件操作及__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

最高学历： 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□e_cek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。

会计专科毕业生简历篇二

姓名:

性别:女

民族:汉族

出生年月:1987年5月

婚姻状况:未婚

身高□164cm

毕业学校:__理工大学

学历:本科

专业名称:会计

毕业年份□xx年

工作年限：一年

联系电话：138_____

教育/培训

xx年9月-xx年7月__理工大学财务会计本科

xx年5月-xx年7月__理工大学注册会计师培训税法

工作经历

xx年7月-xx年8月__数码电脑城会计助理

企业性质：私营企业

工作描述：

本人在xx-xx学年利用暑假在__数码电脑城实习，一般做些会计的日常业务，如：往来结算、销售核算、成本核算、工资核算。

xx年9月-xx年10月__集团

企业性质：国有企业

担任职位：会计助理

工作描述：

在大三下学期开学在__集团集团进行了为期一个月的实习，在那里进行的支票的填写、单位之间的业务往来核算、以及凭证等的实际操作。

技能专长

语言能力：英语一般；普通话一般

计算机能力：计算机专业二级

技能专长：

人才测评：未测评

体重□59kg

人才类型：应届毕业生

应聘职位：会计：，财务/会计助理：

工作年限：1

职称：无职称

求职类型：实习

可到职日期：一个星期

月薪要求：面议

希望工作地区：不限, 不限, 不限

毕业院校：江西师大科技学院

最高学历：本科

获得学位：学士学位

毕业日期□xx-06

专业：会计

语言能力外语：英语良好粤语水平：较差

其它外语能力：

国语水平：精通

工作能力及其他专长：

工作认真仔细，勤奋肯干，团队协作能力强，熟练使用常用办公软件编辑业务文档。热爱看书，分析能力强！

详细个人自传：

能够吃苦耐劳，有责任心，性格开朗，待人诚恳，谦虚谨慎，工作认真仔细，能承受工作上的各种压力，学习能力强，具有独立的思维能力、较强的适应能力和良好的团队协作精神。

会计专科毕业生简历篇三

姓名：董__

国籍：中国

目前所在地：

民族：汉族

户口所在地：

身材：168cmkg

婚姻状况：

未婚年龄:28岁

培训认证:

诚信徽章:

个人求职意向:会计, 会计助理, 出纳。

人才类型:普通求职

工作年限:9

职称:无职称

求职类型:全职

可到职日期:随时

月薪要求:2000--3500

希望工作地区:广州

个人工作经历:

公司名称:

起止年月:xx-09~xx-03广州仁田商用汽车有限公司

公司性质:所属行业:

担任职务:会计助理兼出纳

工作描述:负责现金及银行结算业务, 开具发票, 编制会计凭证, 编制报表, 报税, 申购发票等工作。

离职原因:

公司名称:

起止年月:xx-06~xx-09广州吉航进出口贸易有限公司

公司性质:

所属行业:

担任职务:会计

工作描述:负责公司账务处理填制报表、报税及开具发票等工作。

离职原因:

公司名称:

起止年月:xx-07~xx-04广州巍城压克力化工有限公司

公司性质:

所属行业:

担任职务:会计

工作描述:负责一般纳税人全盘账务处理,制凭证出报表,购买发票开具发票,报税,年审等工作。

会计专科毕业生简历篇四

户口所在:天河区国籍:中国

婚姻状况:已婚民族:汉族

培训认证：未参加身高□163cm

诚信徽章：未申请体重□54kg

求职意向

人才类型：普通求职

应聘职位：财务/审计/税务：，销售管理：

工作年限：4职称：无职称

求职类型：均可可到职日期：随时

月薪要求□20xx--3500希望工作地区：广东省，不限，不限

工作经历

广州***油脂有限公司起止年月□20xx-05□20xx-09

公司性质：外商独资所属行业：贸易/进出口

担任职位：成本会计

工作描述：工作内容：

- 1、各步序耗用单据的归集，结转分配各项薪资、制费。
- 2、计算当月返工成本和各项要素费用，进行半成品的逐步结转核算。
- 3、成品实地盘点并进行盘盈亏报告分析。
- 4、报送各项管理报表并实行年月份的环比分析。（单位成本表/毛利表/投入产出率表等）

离职原因：

广东***集团有限公司起止年月□20xx-10□20xx-03

公司性质：民营企业所属行业：机关/事业单位/社会团体

担任职位：主办会计

工作描述：工作内容：

- 1、编制会计凭证、登记会计账簿、每月末核总各分类账。
- 2、开立认证税票并审核报销发票真伪。
- 3、往来账的核对，并催收欠款。
- 4、核算月度内的采购成本、销售收入和主盈利润的情况。
- 5、成本帐套建立。

离职原因：

广州***钢琴集团有限公司起止年月□20xx-10□20xx-07

公司性质：国有企业所属行业：机械/机电/设备/重工

担任职位：核算员

工作描述：工作内容：

- 1、往来单据的编制及人员计件工资核算。
- 2、制定本工序材料耗用定额，核算半成品的物料成本及其差异，并进行成本差异分析。

3、损益表的编制。

4、协助主管会计处理日常工作事务并提供决策可用信息并兼营仓库日常发料等。

离职原因：

教育背景

毕业院校：广州市广播电视大学

最高学历：本科获得学位：毕业日期□20xx-09

专业一：会计学会计电算化专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

20xx-0920xx-07广州市广播电视大学会计学/大专毕业证-

20xx-0320xx-10广州市广播电视大学会计学/本科毕业证-

语言能力

外语：英语一般粤语水平：优秀

其它外语能力：

国语水平：优秀

工作能力及其他专长

*能独立完成整套账务处理，具有较丰富的成本核算、预算控制管理经验

*精通excel软件操作（一般数据处理和函数应用）

*精通计算机应用基础□windows系统操作和日常软、硬件维护)

*熟练掌握财务软件应用□oracle/用友/金碟)

详细个人自传

已取得证书：会计从业资格证、初/中级会计电算化证□windows办公软件证、珠算证（五级）、用友软件证和其他非本专业证书、注册会计师（在考）。

会计专科毕业生简历篇五

姓名

雷春兰

性别

女

出身年月

1989.08

身高

158

籍贯

成都

民族

汉

政治面貌

团员

毕业学校

西南科技大学

学历

本科(自考)

专业

会计

联系电话

电子邮件

爱好特长计算机，看书，组织管理地址

成都市龙泉驿区阳光城

1. 有一定的会计工作经验，对财务流程和税收税务的相关政策基本熟悉，能灵活处理一般纳税人全盘账务。
2. 善于分析各种财务状况。生产成本归集与核算，往来客户账务核算，资金核算内部控制及管理报表的编制，配合建立财务制度和体系，能为领导决策提供有力的数据依据。
3. 熟悉手工会计账务处理程序，能进行账务处理程序，编制凭证，登记账簿。编制基础报表，熟悉电算化会计处理，熟

悉用友软件和管家婆软件的处理。熟悉操作word文档和excel工作报表办公软件的操作，能操作基本的办公设备。

自我评价本人服从公司和遵守公司的制度，团结互助。朝着自己理想的目标一步一步迈进，在工作中不断的探索和学习，从中总结出一些经验，细节决定成败。具有较强的分析和解决问题的能力，在人生的道路上做到“尽心力儿为之，不达而不悔”的人生格言为终止。最关键的还是“态度决定一切”，将决定你是否成功。

社会经验