

# 最新大学生转专业个人简历填 会计专业 大学生个人简历(模板6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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 大学生转专业个人简历填篇一

姓名：

性别：女

婚姻状况：未婚

出生日期：1990年生

户口：黑龙江

联系电话□x

求职意向

期望工作性质：全职

期望从事职业：财会/审计/统计、

期望工作地区：黑龙江

目前状况：

自我评价

我是一个会计专业的应届本科毕业生。性格稳重，踏实，并且很有责任心。对财务行业有浓厚兴趣，我目前已拥有会计从业资格证，我相信经过努力我一定可以胜任这个职位。

刚刚从校园走出来的我，希望有一个可以让自己成长的空间，一个可以让梦想照进现实的机会。希望能够成为贵公司的职员，走上我人生的转折点，展现我的能力与潜力。

批注：第二段是空话可以省略，添加一些你的相关的实习经历会更好。比如：曾经在xx会计师事务所实习5个月，期间负责了xxxx等。

## 教育经历

20xx/09--20xx/07□xx大学xx学院会计本科

## 在校实践经验

20xx/7--20xx/8□街道办事处

工作期间，我必须在规定时间内将社区所有住户的资料全部准确无误的输入电脑。经过这段时间的工作我不仅提高了自己打字的速度和准确度，更磨炼了自己的耐性。

20xx/1--20xx/2□xx会计师事务所实习

在会计师事务所实习，参与了某厂倒闭后关于资产的分配。其中本人主要负责按员工提供的凭证核算应发给其的资金数额，并核对此金额与其要求发给其的资金数额是否一致。这次实习，不仅丰富了我的专业知识，还让我明白了诚信和谨慎的做事原则在工作中的重要性。

批注：经验部分要采用倒叙，把最近的经历写在最前面，简历尤其是和你要找的工作相关的经历，这个可以加分，要

让hr第一眼看到。在会计事务所实习的经历，可以适当的多写点。

证书

20xx/06□会计上岗证

证书说明：该证书由中华人民共和国财政部制，由黑龙江省财政厅签发。

语言能力

英语：读写能力良好|听说能力良好

## 大学生转专业个人简历填篇二

基本信息

个人相片

姓名：

应届毕业生求职网

性别：

女

民族：

汉族

出生年月：

1987年1月19日

政治面貌：

党员

婚姻状况：

已婚

身高：

160cm

体重：

49kg

户籍：

贵州

现所在地：

贵州

毕业学校：

贵州航天航空工业大学

学历：

本科

专业名称：

经济学

毕业年份：

求职意向

职位性质：

全职

职位类别：

人力资源、行政/后勤、房地产

职位名称：

主管、经理

工作地区：

贵州

待遇要求：

到职时间：

一周内

技能专长

语言能力：

普通话标准

计算机能力：

精通

## 综合技能:

国家统招大学本科、经济管理系毕业. 同时选修人力资源, 电子计算机, 对单位行政后勤管理, 各部门单位协调有较强的能力, 对物资仓库以及各类管理流程有一定的熟悉程度, 对工作有很强的挑战适应能力。本人有过军旅生涯, 有着过硬的职业道德和行业人品。

## 教育培训

## 教育经历:

时间

所在学校

学历

2005年9月-2007月

贵州航空航天大学

本科

## 工作经历

所在公司：

贵州航天集团××××股份有限公司

时间范围：

年7月-12月

公司性质：

国有企业

所属行业：

机械制造、机电设备、重工业

担任职位：

行政人事劳资科副职

工作描述：

离职原因：

公司安排，调往所属房开公司任职

所在公司：

贵州航天集团××房地产开发有限公司

时间范围：

月-3月

公司性质：

国有企业

所属行业：

机械制造、机电设备、重工业

担任职位：

公司副经理

工作描述：

公司业务接洽，审核施工报告，审核工程部上报成本预算，参与处理招投标工程，审核工程项目相关资料存档文件。对综合部工作全面负责；对各类综合性文件材料、印签使用的审核把关以及重要文档的查阅把关等；组织、监督公司各项规划和计划的实施；处理好日常行政管理事务，协调公司内部的配合协作关系。3、负责将公司内部管理制度化、规范化，负责协调营业部门、财会、行政及客户、供应商等工作的协作关系；7、对各营业部的工作负领导责任，协调各营业部的`内部业务，制定公司行政管理制定和人事制度。统筹规划人力资源开发及战略管理，完善人力资源培训教育机制，指导员工职业生涯规划，提升人力资源素质，控制人力资源使用成本。

离职原因：

其他信息

自我评价：

本人性格开朗、工作认真，细心负责，熟练运用办公自动化软件。拥有较强的组织能力和适应能力、并具有较强的管理策划与组织管理协调能力。有多年的工作经验。对工作中的问题，有较强的分析能力，对企业行政管理有经验和独到的见解，写作能力强，普通话流利。在任职期间，负责对所属工程的招标采购和材料以及各类资料的审核及管理。工作适应能力强。

发展方向：

其他要求：

工资可以面议，提供工作餐、国家规定法定休息日、工作行业不限制，环境须良好。本人已经自购养老金无需供职单位购买。

联系方式

联系电话：××××××××××××××××电子邮箱：×××@

**大学生转专业个人简历填篇三**

姓名□xxx

性别：女

民族：汉族

出生年月□xxx

证件号码□xxx

婚姻状况：未婚

身高□xxx

体重□xxx

户籍□xxx

现所在地□xxx

毕业学校□x职业技术高级中学

学历：中专

专业名称：会计

毕业年份□x年

工作年限：一年以内

职称□xxx

求职意向

职位性质：全职

职位类别：金融/财务/保险

职位名称：会计助理；会计文员；文员

工作地区：

待遇要求：可面议；需要提供住房

到职时间：可随时到岗

技能专长

语言能力：普通话标准

计算机能力：良好

综合技能：实操、办公软件基础应用、纳税申报、工业企业实操技能。

计算机初级证书、45字以上/一分钟。

获得普通话证书二级乙等。

教育培训

教育经历：

时间所在学校学历

x年9月-x年6月x职业技术高级中学中专

其他信息

自我评价：能吃苦耐劳，虚心听取别人的意见，团队意识较强，性格温和，平易近人。

勤于学习，做事务实、对工作认真、细心、谨慎。

不断提高自己，为人真诚、友善、乐观，为能做一个专业、优秀的'财务工作者而不断学习和努力！

## 大学生转专业个人简历填篇四

姓名：

性别：男。

婚姻状况：未婚。

民族：汉。

户籍：黑龙江。

年龄：

现所在地：上海。

身高：

联系电话：

电子邮箱：

希望岗位：导游。

工作年限：3年。

职称：无职称。

求职类型：全职。

可到职日期：随时。

月薪要求：面议。

20xx年3月一至今 xx有限公司，担任行政文员兼项目主管。  
主要工作是：针对培训与咨询、负责跟进客户。

20xx年3月—20xx年7月 xx有限公司，担任前台销售员。主要  
工作是：负责接待客人，接听客人的来电，向客人推销旅游  
路线以及签证。

20xx年3月—20xx年7月 xx有限公司，担任前台接待。主要工  
作是：负责接待客人，完成前台的工作，偶尔带中小型团去  
旅游。

毕业院校□xxx师范学院翻译学院

最高学历：大专

毕业日期□20xx.07.01

专业：旅游管理。

获得证书：导游人员资格证书。

英语水平：优秀。

国语水平：优秀。

粤语水平：良好。

本人性格温和、工作态度认真，负责任，具有团队与合作精  
神，持有导游证，曾带团去北京与云南等地方旅游，有一定的  
旅游经验。

# 大学生转专业个人简历填篇五

姓名：

性别：女

民族：汉

出生年月□19xx.2

学历：本科

专业：财务会计

毕业学校：北京信息工程学院

联系电话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：

自我介绍

对工作认真负责，能吃苦耐劳，踏实肯干，对生活积极向上、乐观，对人热诚，能独立的思考解决问题，有团队合作精神，能熟悉使用office软件和财务软件。熟悉财务政策、法规，及银行相关业务。

职业技能与特长

熟悉国家有关会计制度、准则，具备会计知识，

熟悉企业会计制度。会计法规、经济法规及税务法规；具有财务规划及税务知识的专业及技能，熟悉相关的；熟悉银行各种结算方式及相关法规；能进行相关帐务处理；能够熟练使用各

种办公软件;工作细致, 责任感强, 具有较强的沟通能力和承压能力。

求职意向

目标职位: 财务/审计/统计类

目标行业: 其他

期望薪资: 面议

期望地区: 北京

到岗时间: 1周内

工作经历

20xx—20xx\_\_\_\_空调销售服务有限公司\_\_\_\_区分公司出纳

职责和业绩:

负责单位银行业务;负责公司支票、汇票及发票的开具和管理;负责公司库存现金的管理及定期盘点;根据总公司制度编制会计凭证;负责对分公司应收账款进行统计及分析;与销售部门进行应收账款的时时沟通与汇总;负责定期提醒销售部门对应收账款进行催收, 以达核销;按照费用制度审核付款单据, 并报送领导审批;公司内部业务往来的沟通。

20xx—20xx\_\_\_\_网络科技有限责任公司出纳

职责和业绩:

负责单位银行结算业务;负责登记现金日记帐、银行日记帐;负责编制银行存款余额调节表;负责发票的购买、开具、管理

工作;负责编制会计凭证;负责单位财产的保管;负责办公用品的采购;负责拟稿、打印及上交办公行政文书;熟悉社保工作;熟悉报税流程;熟悉统计报表工作等。

教育培训

20xx.9—20xx.7 \_\_\_信息工程学院本科

专业描述与主修课程：学习了基础会计、成本会计、财务管理、经济法等与会计息息相关的各专业课程。

## 大学生转专业个人简历填篇六

姓名：

性别：女。

民族：汉族。

出生年月：

婚姻状况：未婚。

身高□158cm□

体重□43kg□

户籍：湖南。

现所在地：广西。

毕业学校□xxx旅游高等专科学校。

学历：专科。

专业名称：旅游服务与管理。

毕业年份：

职位性质：全职。

职位类别：导游。

职位名称：计调；文员；档案管理。

工作地区：湖南。

待遇要求：1500元/月可面议；不需要提供住房。

到职时间：三天内。

语言能力：

英语四级；

法语初级；

普通话标准。

教育经历：

20xx年8月-20xx年7月 xx旅游高等专科学校专科。

培训经历：

20xx年6月-20xx年9月 xxx旅游局导游证。

所在公司□xxxx大酒店。

时间范围□20xx年7月-20xx年9月

公司性质：民营企业。

所属行业：餐饮、娱乐、酒店。

担任职位：酒店/旅游-客房服务员/楼面服务员。

工作描述：工作期间吃苦耐劳，做事积极主动，不抱怨。

自我评价：本人性格沉静，善于独立思考，心理承受力强。敢于接受挑战。为人勤奋踏实而好学，做事奉行积极主动原则。与周围同学及同事相处融洽，乐于帮助他人。能力：获得全国导游资格书、大学英语四级证书、国家计算机一级证书、在校期间多次获得奖学金(二、三等奖学金)。

发展方向：应聘旅行社计调人员。在学校已经系统学习了旅行社的管理知识，一个好的计调必须要有认真负责的态度，我会用我在图书馆工作两年的一丝不苟的精神投入到我们的旅游业中去。