

2023年会计专业简历样本(精选5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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

会计专业简历样本篇一

目前所在地：荔湾区

民族：汉族

户口所在地：荔湾区

身材□175cm75kg

婚姻状况：未婚

年龄：39

诚信徽章：人才测评

求职意向

人才类型：普通求职

应聘职位：

工作年限：14

职称：无职称

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：3500——5000

希望工作地区：广州

个人工作经历

公司性质：民营企业

所属行业：广告/媒体

担任职务：主办会计

工作描述：主要负责全盘账处理、报税、编制财务报表、编写财务报告、预算及分析，协助总经理的日常工作。

离职原因：

公司性质：政府机关

所属行业：其他行业

担任职务：主管稽核

工作描述：主要负责日常单据、财务报表的审核与编制、报税、成本核算与控制、财务分析、财务人员工作安排与调配；协助总经理对生产、采购、日常事务的管理与监督。

离职原因：

教育背景

毕业院校：暨南大学

学历：大专

所学专业一：财经

所学专业二：

语言能力

外语：英语一般

国语水平：优秀

粤语水平：优秀

详细个人自传

- 1、遇事冷静，有耐性，认真负责，具有一定的协调能力。
- 2、重承诺，守信用，乐于助人。
- 3、为人诚实，刻苦耐劳，能承受一定的压力，具备良好的自我调节能力。
- 4、本人做事细心、讲求效率、善于在工作和学习中不断提高自身水平。

会计专业简历样本篇二

姓名：

年龄：

性别：

居住地：广东

电话：140*****（手机）

e-mail□

时间：1年8个月

公司□xx公司

行业：石油·化工

职位：会计

学历：本科

专业：会计

学校□xxx职业学校

具有优秀的沟通能力和个人修养，善于和同事保持良好的协作，具有较好的协调组织能力。性格活泼，善于与人交流，待人诚恳，工作努力。能很好的处理人际关系，勇于迎接新挑战。喜好文体活动，性格活泼开朗、乐观向上、对工作认真刻苦有强烈的责任心和团队意识. 愿意接受出差工作。

到岗时间：一个月之内

工作性质：全职

希望行业：石油·化工

目标地点：广东

期望月薪：面议/月

目标职能：会计

20xx/7—至今□xx公司[1年8个月]

所属行业：石油·化工

会计部会计

1. 油品批发与零售工作描述：独立完成公司原始凭证的. 审核，班组日报表审核，核算工资。
2. 材料进、销、存账务处理。编制会计凭证和会计报表。
3. 编制会计凭证，登记账簿，编制报表。
4. 每月按时完成增值税、城建税、教育费附加、个人所得税、印花税申报缴纳，做好税务资料存档工作。
5. 根据销售合同、结算单及时核销开票情况，收、付款时对相关结算单、合同进行核销。
6. 每月与客户进行对帐，并收取对帐确认证文件。负责会计档案和税务档案管理。

20xx/6—20xx/6□xx公司1年]

所属行业：电子·微电子

工程部文员

1. 主要生产双面多面印线路板, 单双面铝基板，
2. 负责对办公用品的申购领换，收发传真，打印资料，
3. 整理工程部资料、图纸、档案的管理工作。
4. 负责查核工程部员工每月的出勤情况，并汇总上报。

20xx/9—20xx/6xxx职业学校-会计本科

20xx/6大学英语六级

20xx/12大学英语四级

英语（良好）听说（良好），读写（良好）

会计专业简历样本篇三

（女，28岁）

最高学历：大专|工作经验：1-3年|专业：统计学类

婚姻状况：已婚|身高□158cm

现居住地：江西新余水西

求职状态：我目前在职，但考虑换个新环境

求职意向

期望月薪：2000~3000|工作性质：全职

期望岗位：会计，出纳，统计员

本人诚实守信，乐观勇敢，学习能力强，有上进心，团结同事，工作细心，懂得感恩，办事塌实，想找一份稳定的工作。

20xx年9月-20xx年7月|渝水一中|理科|高中

9月-至今|江西财经大学|会计|大专

20xx年8月-20xx年3月|统计|江西赛维太阳能高科技有限公司

负责生产车间每天产品产量的统计工作，保证准备无误，数据真实，并及时向有关部门和领导通报生产现场情况，为公司领导提供可靠的生产信息，负责本部门办公用品领用，考勤汇总，及时发至人事部，完成生产主管交给的各项工作，协助、协调生产进度。

20xx年4月-20xx年5月 | 会计 | 深圳鼎宣有限公司主要工作是审核原始凭证填制记账凭证，及时登记各类账簿，运用仿伪系统开具发票，月底与客户核对往来账并及时催账，能够熟练运用金蝶财务软件，并每月出一份报表。

3月-至今 | 会计 | 品欧门业主要负责每天资金的收入与支出，登记凭证、日记账，往来账，并及时与客户进行核对，月末汇总考勤核算工资等办公室的其他事情。

20xx年7月-20xx年5月 | 英才电脑培训 | office办公软件

5月-5月 | 恒企教育 | 会计从业

会计从业证书 | 1月

初级会计证书 | 12月

财务会计专业

会计专业简历样本篇四

姓名：个人简历

目前所在：顺德区

年龄：26

户口所在：番禺区

国籍：中国

婚姻状况：未婚

民族：汉族

培训认证：未参加

身高□158cm

体重□48kg

我的特长：

求职意向

人才类型：普通求职

应聘职位：会计：， 税务专员/助理：， 审计专员/助理：

工作年限：4 职称：初级

求职类型：全职可到职日期：随时

月薪要求：3500--5000 希望工作地区：广州, 广州, 顺德区

工作经历

广州__塑料有限公司

公司性质：外商独资 所属行业：家具/家电/工艺品/玩具/珠宝

担任职位：税务会计

工作描述：独立负责全公司全盘帐税务帐, 一般纳税人电子申报流程, 报税、抄税, 来料加工免税申报操作, 免、抵、退税申报。熟练操作海关出口货物报关收汇、结汇, 及出口收汇核销报审等工作。熟悉各种证件年检、外商企业联合年检。熟练上报生产型出口企业工业能源、工业总产值、工业经济指标等各项统计工作。熟练开具出口发票及增值税专用发票。

离职原因:

广州好助手工商财税代理有限公司

公司性质：私营企业所属行业：专业服务(咨询, 翻译, 猎头)

担任职位：会计

工作描述：能独立处理小规模企业, 一般纳税人企业全盘账务、熟练操作企业电子报税管理系统、熟悉国、地税税务登记报到、税务登记证变更、领购发票、熟悉财务软件和办公软件, 有良好的沟通能力和团队合作精神、责任感强、吃苦耐劳.

离职原因:

广州中宇信会计师事务所有限公司

公司性质：私营企业所属行业：专业服务(咨询, 翻译, 猎头)

担任职位：会计、审计

工作描述：负责出所得税汇算清缴报告, 审计查账工作。独立处理小规模企业全盘账务、一般纳税人全盘账务, 熟练操作企业电子报税管理系统、熟悉国、地税税务登记报到、税务登记证变更、领购发票、熟悉财务软件和办公软件, 有良好的沟通能力和团队合作精神、责任感强、吃苦耐劳. 熟悉所得税汇算清缴报告。

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：

专业一：会计学

语言能力

外语：英语一般粤语水平：良好

其它外语能力：

国语水平：良好

工作能力及其他专长

- 1、熟悉出口企业免、抵、退税申报流程、来料加工企业免税申报以及账务处理。
- 2、熟悉报关单结汇及出口收汇网上报审核销等相关程序的工作处理。
- 3、能独立处理小规模企业、一般纳税人企业、出口企业全盘账务、网上报税,抄税及电子申报全过流程。
- 4、熟悉处理一般纳税人资格认定到认定成正式一般纳税人全过程，熟悉申请、领购发票。
- 5、熟练操作企业电子报税管理系统。

6□□

7、熟悉国、地税新开企业税务登记报到、变更税务登记证，注销税务登记证。

8、熟悉外商投资企业联合年检、企业营业执照年检、组织机构代码证年检、银行贷款卡年检等各项证件年检。

9、熟悉银行、工商、税局、外管局三方办事，打好企业与工商、税局之间的关系。

10、熟悉企业所得税汇算清缴报告、审计、查账工作。

11、熟悉多种行业税务，(广告业，建筑安装业，服务业，外资企业、小规模企业，一般纳税人企业等)

12、熟悉国家税法，关注最新税法为公司申请税各项税收优惠政策，懂得合理避税。

13、熟悉财务软件和办公软件，具有良好的沟通能力和团队合作精神及良好的职业道德素质、责任感强、吃苦耐劳。

会计专业简历样本篇五

目前所在地：广州民族：汉族

户口所在地：肇庆身材□155cm40kg

婚姻状况：未婚年龄：23岁

培训认证：诚信徽章：

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：财务类

工作年限：2 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

公司性质：私营企业所属行业：其他

担任职务：会计

工作描述：主用友财务软件处理总公司全盘帐务，熟悉用友供应链及总帐的'操作，工作过的内容包括：费用报销审核，凭证录制及审核，跟进应收应付帐，出具报表。

离职原因：

公司性质：私营企业所属行业：信息咨询，事务所，人才交流

担任职务：会计

工作描述：全盘帐务、纳税申报、到税局开发票、自开发票购领、证照年检、续期

离职原因：

教育背景

毕业院校：广东机电职业技术学院

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

语言能力

外语：英语一般

国语水平：良好粤语水平：优秀

工作能力及其他专长

能操作全盘账，且熟悉工商税务流程。熟悉办公软件的操作。熟悉用友财务软件，能做费用报销审核，凭证录制及审核，跟进应收应付帐，出具报表。