

# 会计文员工作职责(通用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，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 会计文员工作职责篇一

会计文员实习简历模板，在阅读本文同时大学生个人简历网还为您推荐相关的会计文员实习个人求职简历模板，为了更有效的. 写出一份完美的求职简历请参考这份会计文员实习应届毕业生简历模板为模板。

目前所在：海珠区年龄：23

户口所在：湛江国籍：中国

婚姻状况：未婚民族：汉族

诚信徽章：未申请身高□177cm

人才测评：未测评体重□60kg

人才类型：应届毕业生

应聘职位：销售助理，财务/会计助理/会计文员，行政/后勤

工作年限：0职称：

求职类型：实习可到职日期：随时

月薪要求：面议希望工作地区：广州, 禅城区, 南海区

## 工作经历

公司性质：民营企业所属行业：家具/家电/工艺品/玩具/珠宝

担任职位：工人

离职原因：本工作是顶岗实习

毕业院校：佛山职业技术学院

专业一：商务管理专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

## 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

个人自传

## 会计文员工作职责篇二

今年7月30日，我到湛江市xx会计师事务所实习。在这一个月的实习里，我的主要任务是协助事务所里各职员的工作，具体包括打印、复印、传真、查账、对帐、统计数据、写工作底稿、函证、破产清算、写验资报告、审定表等等，最后的两个星期中，我还做了一份关于企业内部审定程序的底稿。

这段时间的经历，让我亲身经历了cpa的生活，不仅熟悉了审计业务，更看到了公司会计实务的许多内容，理论上实践上都有了较大的飞跃。通过此次实习，我进一步的了解会计制度，更深的理解所学的基本理论，基本知识和基本技能，联系了社会，结合了实践，锻炼和提高理论联系实际的能力，分析问题解决问题的能力和社会工作能力也有所提高。

## 初来乍到

这是我第一次的实习。第一天去单位实习，心里不可避免的有些担心和困惑：不知道应该干些什么，怎么才能做好别人分配给你的任务。我跟随事务所的所长踏进办公室，只见几个陌生的脸孔，我微笑着和他们打招呼。

潘所长简单的给我介绍一下事务所的情况，就把我带到会议室，让我认识了另外几个在湛江师范学院的实习生。通过半天的打听，我知道了这个事务所的主要业务集中在上半年，下半年很少业务，这些实习生平常也没什么工作，只在会议室里看有关会计审计方面的书籍。

我在事务所实习已经两天了，两天以来都没有什么具体的工作分配下来，我郁闷不解，实习不应该这个样子的呀？想了很久，终于发现了问题的所在。潘所长让我们实习生呆在会议室里，等待任务，我们一群实习生就一整天都呆在会议室里无所事事。你不是事务所的职员，那些在职员工是不会将任务交给你来完成的，要想学到东西，就必须主动出击，走出会议室，虚心的请问那些职员有什么我们是可以帮得上忙的。

从那天起，我养成了一个习惯，每天早上见到他们都要微笑的说声：早上好，那是我真诚的问候。我觉得，经常有一些细微的东西容易被我们忽略，比如轻轻的一声问候，但它却表达了对同事对朋友的尊重关心，也让他人感觉到被重视与被关心。我经常走出会议室，向他们请教一些自己不懂得问题，并问他们有什么工作我是可以帮忙的。仅仅几天的时间，

我就和事务所里的员工打成一片，很好的跟他们交流沟通学习，我想，应该是我的真诚，换得了他们的信任。他们把我当朋友也愿意指导我，愿意分配给我任务。例如复印、打印、传真一些文件，虽然这些事情很简单，但我也很开心，毕竟通过这些简单的任务，我学会了使用复印机、打印机和传真机。

## 第一次出外勤

是星期六，我们这天加班了。这是我的第一次出外勤，湛江市汽车工业贸易总公司申请破产，我们事务所需对其进行破产审计和清算。这家公司成立于二十世纪六十年代，因经营不善而导致破产。我们今天的主要任务就是去那家公司，把近十年的账本整理出来，拿回事务所进行审计。这家公司一共设有九个分公司，我们需要把每个分公司每一年的账本、凭证等整理出来。

我们正式对湛江市汽车工业贸易总公司进行审计，这个公司下分立汽车销售公司、进口汽配公司、汽车销售中心、汽贸总公司霞山公司、汽贸总公司赤坎公司、原供销公司、汽配公司、汽车物资公司、新供销公司等九个单位。而我和另一个实习生是专门负责对汽车销售公司的审计。

## 装订报告

事务所里每天都有很多文件是要装订的，所里的职员手把手的教我们文档的装订方法，从排序，打孔，穿线一直到最后的粘贴，编号，最终能够将一落零散的报告底稿整理成完整的报告文件并排放整齐。就是这些看似简单不经意的工作我们这些在校的学生要是不经过锻炼是没有办法做好的，而这些工作也正是以后从业中最最基本的。在此期间，我们也有机会看到了大量的审计报告，验资报告，工作底稿等等一手的文字材料，让我们真实的感受到了事务所的具体工作，那一本本厚重的档案就是这些工作的最好见证。

## 验资及函证

打湛江市阳海汽车销售服务有限公司的验资报告，写询证函，及进行了这间公司的成本核算审计。

去湛江市霞山区商业银行进行函证。打喜得利集团增资万的验资报告。

打徐闻仪飞科技有限公司和遂溪县俊宏贸易有限公司等公司的验资报告。

起草一份企业内部控制审计的程序

花了一个多星期的努力，终于在实习结束前完成了这项任务，主任对我完成的结果也很满意。

## 实习总结

### 会计文员工作职责篇三

户口所在：广州国籍：中国

婚姻状况：未婚民族：汉族

培训认证：未参加身高□158cm

诚信徽章：未申请体重□48kg

人才测评：未测评

我的特长：

求职意向

人才类型：应届毕业生

应聘职位：会计：， 财务/会计助理：， 会计文员：

工作年限：0 职称：初级

求职类型：实习可到职日期：随时

月薪要求：面议希望工作地区：广州, 广州, 广州

工作经历

志愿者经历

教育背景

毕业院校：广东海洋大学寸金学院

专业一：会计学专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

语言能力

外语：英语良好粤语水平：精通

其它外语能力：

国语水平：优秀

工作能力及其他专长

\*助理会计师职称，熟悉国家财务制度和相关法律法规，有独立帐务处理能力：编制凭证、记帐、报表；会用友软件。

\*熟练掌握计算机基础知识，并能熟练运用powerpoint、excel、office等办公软件，并具有较好的计算机网络知识与技能。

已考取：

持会计从业资格证、具有初级会计职称、

全国计算机一级证书、全国计算机二级证(access)

全国英语四级证。

兴趣爱好从小就喜欢运动，特别是球类运动（如：排球、篮球、羽毛球等）

社会活动：

详细个人自传

## 会计文员工作职责篇四

今年7月30日，我到湛江市xx会计师事务所实习。在这一个月的实习里，我的主要任务是协助事务所里各职员的工作，具体包括打印、复印、传真、查账、对帐、统计数据、写工作底稿、函证、破产清算、写验资报告、审定表等等，最后的两个星期中，我还做了一份关于企业内部审定程序的底稿。这段时间的经历，让我亲身经历了cpa的生活，不仅熟悉了审计业务，更看到了公司会计实务的许多内容，理论上实践上都有了较大的飞跃。通过此次实习，我进一步的了解会计制度，更深的理解所学的基本理论，基本知识和基本技能，联系了社会，结合了实践，锻炼和提高理论联系实际的能力，分析问题解决问题的能力和社会工作能力也有所提高。

初来乍到

这是我第一次的实习。第一天去单位实习，心里不可避免的有些担心和困惑：不知道应该干些什么，怎么才能做好别人分配给你的任务。我跟随事务所的所长踏进办公室，只见几个陌生的脸孔，我微笑着和他们打招呼。

潘所长简单的给我介绍一下事务所的情况，就把我带到会议室，让我认识了另外几个在湛江师范学院的实习生。通过半天的打听，我知道了这个事务所的主要业务集中在上半年，下半年很少业务，这些实习生平常也没什么工作，只在会议室里看有关会计审计方面的书籍。

我在事务所实习已经两天了，两天以来都没有什么具体的工作分配下来，我郁闷不解，实习不应该这个样子的呀？想了很久，终于发现了问题的所在。潘所长让我们实习生呆在会议室里，等待任务，我们一群实习生就一整天都呆在会议室里无所事事。你不是事务所的职员，那些在职员工是不会将任务交给你来完成的，要想学到东西，就必须主动出击，走出会议室，虚心的请问那些职员有什么我们是可以帮助的。

从那天起，我养成了一个习惯，每天早上见到他们都要微笑的说声：早上好，那是我真诚的问候。我觉得，经常有一些细微的东西容易被我们忽略，比如轻轻的一声问候，但它却表达了对同事对朋友的尊重关心，也让他人感觉到被重视与被关心。我经常走出会议室，向他们请教一些自己不懂得问题，并问他们有什么工作我是可以帮忙的。仅仅几天的时间，我就和事务所里的员工打成一片，很好的跟他们交流沟通学习，我想，应该是我的真诚，换得了他们的信任。他们把我当朋友也愿意指导我，愿意分配给我任务。例如复印、打印、传真一些文件，虽然这些事情很简单，但我也很开心，毕竟通过这些简单的任务，我学会了使用复印机、打印机和传真机。

第一次出外勤



是星期六，我们这天加班了。这是我的第一次出外勤，湛江市汽车工业贸易总公司申请破产，我们事务所需对其进行破产审计和清算。这家公司成立于二十世纪六十年代，因经营不善而导致破产。我们今天的主要任务就是去那家公司，把近十年的账本整理出来，拿回事务所进行审计。这家公司一共设有九个分公司，我们需要把每个分公司每一年的账本、凭证等整理出来。

我们正式对湛江市汽车工业贸易总公司进行审计，这个公司下分立汽车销售公司、进口汽配公司、汽车销售中心、汽贸总公司霞山公司、汽贸总公司赤坎公司、原供销公司、汽配公司、汽车物资公司、新供销公司等九个单位。而我和另一个实习生是专门负责对汽车销售公司的审计。

## 装订报告

事务所里每天都有很多文件是要装订的，所里的职员手把手的教我们文档的装订方法，从排序，打孔，穿线一直到最后的粘贴，编号，最终能够将一落零散的报告底稿整理成完整的报告文件并排放整齐。就是这些看似简单不经意的工作我们这些在校的学生要是不经过锻炼是没有办法做好的，而这些工作也正是以后从业中最最基本的。在此期间，我们也有机会看到了大量的审计报告，验资报告，工作底稿等等一手的文字材料，让我们真实的感受到了事务所的具体工作，那一本本厚重的档案就是这些工作的最好见证。

## 验资及函证

打湛江市阳海汽车销售服务有限公司的验资报告，写询证函，及进行了这间公司的成本核算审计。

去湛江市霞山区商业银行进行函证。打喜得利集团增资万的验资报告。

打徐闻仪飞科技有限公司和遂溪县俊宏贸易有限公司等公司的验资报告。

起草一份企业内部控制审计的程序

花了一个多星期的努力，终于在实习结束前完成了这项任务，主任对我完成的结果也很满意。

实习

## 会计文员工作职责篇五

户口所在：汕头国籍：中国

婚姻状况：未婚民族：汉族

诚信徽章：未申请身高□158cm

人才测评：未测评体重□42kg

人才类型：应届毕业生

应聘职位：会计，财务/会计助理/会计文员，财务分析人员

工作年限：1职称：初级

求职类型：实习可到职日期：一个月

月薪要求：1000--1500希望工作地区：广州,越秀区,天河区

毕业院校：广东海洋大学寸金学院

最高学历：本科获得学位：学士毕业日期：-05

专业一：财务管理专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

语言能力

外语：英语一般粤语水平：一般

其它外语能力：

国语水平：优秀

工作能力及其他专长

个人自传

本人性格开朗，责任心强，适应能力强，学习能力强，在校期间多次获得奖学金，有一定工作能力，在校期间曾获得“工作积极分子”的称号。集体荣誉感较强，曾获得“优秀团员”的称号。

专业学习上，本人通过努力获得了“会计从业资格”证书，和“初级会计证”。获得“计算机水平2级考试access”证书，通过了大学英语四级。还考过了银行从业资格证的考试，所选科目为“个人理财”和“公共基础”，具备一定的理财知识。