

医院科室用人申请报告(优质5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

简历工作总结篇一

求职中求职简历起到非常关键的作用，基本上所有的在职人员在求职之前，或者求职过程中都编写过求职简历。虽然说求职简历并不是求职成功的根本因素，但是也是非常重要的环节。如果求职简历写的不好，连面试的机会都没有，更不要说求职成功了。

可以说能够写出一份优秀的求职简历，也就是求职成功的第一步。那么，如何写好求职简历就是关键点了。下面就来简单介绍一些写好求职简历的小技巧，在求职中也能起到较为有效的成果。

（一）用关键字说话，减少无用的信息

写求职简历并不是给自己看的，而是给招聘方看的，因此要迎合对方的阅读习惯，在一篇求职简历中表现能力虽好，但万不可用大篇幅叙述，要讲究求职简历精简化。多使用一些能够吸引人的关键词，哪些没有用的信息尽量就不要写了，缩小篇幅也能体现个人风格。

（二）用数据说话，结果导向少用主观信息

求职简历中可以使用的信息很多，招聘方在阅读的时候一边是浏览信息，一边还要靠考虑起信息的真实性。通常人们对

一些主观性的信息都是有保留的看，特别是在竞争中，个人主观信息的可信度并不高，因此要减少主观信息，用结果说话、用数据说话，也可以以细节来体现真实度。

（三）趋利弊害，秀出自己的闪光点

趋利避害是人之常情，也是在竞争中突出自我的方式，在求职简历同样也不要隐藏自己的实力。尽可能的秀出自己的闪光点，挖掘自己的优势所在。

简历工作总结篇二

户口所在： 增城 国 籍： 中国

婚姻状况： 未婚 民 族： 汉族

诚信徽章： 未申请 身 高□ 158 cm

人才测评： 未测评 体 重□ 40 kg

我的特长：

求职意向

人才类型： 普通求职

应聘职位： 出纳/收银员， 会计， 财务/会计助理/会计文员

工作年限： 3 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, 萝岗区, 增城

工作经历

广州***润滑油有限公司 起止年月□20xx-10 □至今

公司性质： 民营企业 所属行业： 石油/化工/矿产/地质

担任职位： 财务助理

工作描述： 1、协助主管完成日常事务性工作，协助处理帐务：

2、制作记帐凭证，银行对帐，单据审核；

3、协助财会文件的准备、归档和保管；

4、资金日报表、资金情况表制作、熟悉银行结算业务；

5、熟练使用财务软件和办公软件；

离职原因：

深圳**保障有限公司广州分公司 起止年月□20xx-03 □
20xx-06

公司性质： 中外合资 所属行业： 交通/运输/物流

担任职位： 出纳

3、网银系统付款，查询、回单打印，负责地税发票领购、申报税控盘；

4、协助会计准备单据及报表，完成月末结账等账务处理工作；

离职原因：

广州市**金融投资有限公司 起止年月□20xx-03 □
20xx-02

公司性质： 民营企业 所属行业： 金融/投资/证券

担任职位： 出纳兼经理助理

工作描述： 办理银行存款和现金领取、款项划转。

负责支票，电汇，发票，收据管理。

登记银行日记账和现金日记账，并负责保管财务章。

离职原因：

**政府 起止年月：

公司性质： 政府机关 所属行业： 机关/事业单位/社会团体

担任职位： 电脑操作员/资料员

工作描述： 资料管理，归档，统计管理,人口资料录入，制订文件计划书，管理好档案材料，建立、完善档案的'管理协助领导相关的文职工作。

离职原因：

教育背景

毕业院校： 中央电视广播大学

最高学历： 大专 获得学位： 毕业日期□ 20xx-01

专业一： 会计学 专业二：

语言能力

外语： 英语 一般 粤语水平： 精通

其它外语能力：

国语水平： 精通

工作能力及其他专长

本人取得了相关的会计证书(会计电算化证书和会计从业资格
证书)，对工作一丝不苟，专业知识非常扎实，得到很好的学
以致用，熟悉财务金碟k3软件操作，熟练操作office办公软
件(word□excel)的应用。任职财务工作期间秉承会计职业道
德、忠于职守，曾获得月度员工明星奖，得到各部门领导的
信任及认可。持有c牌驾驶证。

详细个人自传

本人性格动静皆宜，积极向上，思维活跃，对工作知识、工
作环境有够强的适应能力，善于沟通，诚实可靠、责任心强，
积极配合完成各项工作，具有较好团队意识。

简历工作总结篇三

姓名：

性别：

年龄：

学历： 大专

工作年限： 应届毕业生

期望薪资□20xx-3000元

工作地点：广州-花都

求职意向：财务/会计助理

沟通能力强执行能力强学习能力强诚信正直责任心强

工作经验(工作了7个月，做了1份工作)

企业管理咨询有限公司

工作时间：6月至1月[7个月]

职位名称：会计

工作内容：报税，处理税务问题，做账，买发票，拿单等等

教育经历

6月毕业广州市工贸学校会计

自我描述

想在过年后找份会计工作学习

简历工作总结篇四

xx开发置业xxx项目自xx年4月开始筹备，在集团的大力支持，实业公司正确领导和决策下，置业公司全体员工、各个相关部门克服了人员相对不足、时间要求紧、房地产市场宏观调控等多方面不利因素的影响，积极配合和坚决执行实业公司整体发展战略，齐心协力，众志一心，扎实工作，实现了“三当”，即当年开工，当年销售、当年售罄的骄人成绩，同时也为房地产商业品牌的创立做出了自己应有的贡献。

截至xx年末，项目总共实现销售资金回流6.6亿元，银行按揭签约放款率达1，建设投入期现金流3.17亿元，预计本项目最终实现销售净利润1.25亿元，实现项目投资回报率达2.7，圆满地完成了xx集团和实业公司下达的各项工作考核指标。

（一）在实业公司的监管下，财务工作实现了几个突破

1) 监督与服务

xx年初，实业公司实行项目公司目标成本管理监督考核，因此公司要求内部财务管理监督水平需要不断地提升。外部，税务机关及银行对房地产企业的重点监察、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控也相应增加了我们的工作难度。在这不平凡的三年里置业公司财务部克服了由于财务专业人员严重短缺、付款审批流程等因素引起的工作量大、事务集中、办理日常财务事务距离远、时间长等多方面困难，在公司各级领导的鼎力支持和关怀下，使得财务部在职能管理上积累了一些经验，并向前迈出了一大步，坚决做好财务审核、监督和服务等各项工作。

2) 合作银行的选择

在与银行商谈按揭合作条件的过程中，财务部分析了以前开发项目的一些经验和教训，对项目销售后的资金安全及时回流和开发商承担的连带担保责任以及为配合销售紧密相连的系列增值服务等多方面进行了认真细致的研究，经过反复具体地、探索性地调查讨论和斟酌比较，并屡次与多家内外资银行领导的谈判协商，结合实业公司对香蜜湖项目资金运用等方面的具体要求，寻找适合我们项目的合作伙伴，终于在预定时间内与各合作银行（中行、招行、深发展）达成一致地针对香蜜湖项目的多项惠的政策。

从最初的只能凭合同抵押回执到最终业主按揭合同签订后凭预售买卖合同的复印件即放款，使得我项目巨额现金回流时

间至少提前了两个月，开盘销售一周内回流资金近1亿元，限度地把控住银行的放款节奏，也使得公司有充足的自由资金运用，这样的操作方式也确保了资金回流的安全及时，同时也保证了后续合同备案和抵押等工作的及时顺畅。

（二）在连带担保责任方面

我们实现了目前深圳银行业所能给予房地产开发商的惠条件：连带担保到办妥楼花抵押登记为止，最早免除开发商担保责任，较房产证办妥并抵押给银行的一般条件至少提前了一年半的时间，同时也免除了数千万相关担保保证金的巨额支出。

（三）免费合作增值服务

我部与具有多年房地产行业经验的银行达成协议，共同举办盛大的开盘仪式、各类高尚的业主联谊活动，支持网点免费销售宣传、行内网络及刊物宣传、定期发布楼盘信息、共同开发社区智能卡等一系列增值服务，为保证良好的销售态势创造了机遇。

（四）为工程、销售部门提供秀的服务

项目销售准备及开展期间，营销部与财务部的工作被推向了最前沿。财务部在销售的重要期间扮演着监督管理和服务的角色。

1) 研究编制销售日报小软件，及时获得销售新信息，发现并解决问题

在未能使用销售软件的情况下，部门员工做了艰苦的努力，齐力研究并编制和逐渐完善了《销售情况日报表》以弥补因销售信息缺乏和滞后给财务工作带来的种种难题，及时与销售部门的销售日报表进行核对，并对销售计划完成情况、销售政策执行、未收款原因进行分析，以此来判断分析银行、

财务及销售等各个单位部门的衔接情况，发现工作中的问题，加强内部控制，提出有关措施，及时改进。

2) 我部与深银联及合作银行联系安装了固定和移动两种pos刷卡机，极大的方便了业主交纳定金和首期款，并协议由银行承担深银联刷卡手续费，从而降低了财务费用。

经过上级实业公司和我司各部门的不断努力，原计划项目现金流3.61亿元，实际现金流为3.17亿元，节约投入资金44万元。

（五）编制工程付款台帐，建立部门间审核方式

在项目成立伊始，每笔工程付款在财务部都要经过2次记录，一次是金蝶财务系统入账，另外一次是“工程台帐”，由于财务系统近年连续升级和更换账套，所以对每项合同整个的付款情况在需要查询时要经过账套的转换，比较耽误时间，工程台帐的建立无疑是节约查询时间的很好办法，并且能一目了然地反应该类和该项合同名称、合同金额、结算金额、付款逐次逐笔时间、凭证号码、累计付款额、发票开具情况、剩余款项、是否已经缴纳印花税等细节。另外，我们根据工程台帐与工程部门预算人员进行不定期核对每项合同的付款等情况，确保双方审核、记录正确，保证工程款项的支付无误。

（六）加强与税务等政府部门沟通，积极推进土地增值税清算

两年来，置业公司财务部积极研究学习国家新的财政税务政策，加强了与税务部门等的沟通往来，努力寻找应对方案，为确保税务工作的顺利进行做着准备。在初始的会计核算中我们没有注意到开发成本科目下设置的“开发间接费用”的重要性，其实直接组织、管理开发项目发生的费用，包括工资、职工福利费、折旧、办公费、水电、劳保等都可以在此

科目下列示，而开发间接费用作为房地产开发成本的基本一项，按照税法的规定在计算房地产企业土地增值税时有加计20%的扣除，仅这一点就使得置业公司的土地增值税应纳税额减少近1万元。

xx项目走过热火朝天的建设和销售阶段，回顾过往，我们发现工作当中有很多的不足，有的不足在发生前就得到了上级领导的及时纠正，有的则是在摸索中暴露出来甚至影响到工作的，这些不足都会使得我们的工作多走弯路，甚至产生财务风险。

（一）营销台帐建立的重要性

营销台帐与工程台帐一样具有重要的作用，因为营销部门没有类似预算的岗位，费用控制和合理计划支出的意识相对比较薄弱，又不像财务部门与工程部门这样可以实现成本支出的双控，所以日常对销售费用的支出和管理、控制的职能其实仅仅是由财务部门单方面完成的。尤其是像宣传展览、广告等费用在楼盘营销推广工作刚刚开始阶段更是款项支付频繁，形式也多样繁杂，经常会出现与同一家公司签订多项合作协议，工作强度和压力忽然的增加，更是考验我们的认真细心程度，这个时候如果能够按时记录营销台帐，那么每次付款就不会感觉混乱，心中有本明白账。

（二）销售费用与开发成本支出的预警

项目公司每年都会根据实际情况调整费用目标，造成费用超支各有不同说法，实质的原因除了受市场价格和政策的波动之外，主要是缺乏超支预警的敏感性，对于哪些是合理和必要的支出，哪些是可要可不要的支出，哪些款项必须按期支付，哪些款项需要暂缓支付等等这些内容都需要我们财务人员有对市场和项目形象进度的了解以及良好把控能力。费用把控离不开事前的预计、事中的控制和预警、事后的分析三个步骤，财务人员不应该停留在传统的在办公室做做帐表上

面，要争取更多的机会和时间走出去，促进与内部各个职能部门的沟通、信息共享，与外部相关市场的接触，增强对每一细项费用使用的合理性事前的基本判断能力，这样根据细项预计费用情况制定出来的计划目标更趋于可靠性和真实性，不至于调整的偏差太大。根据前述制定的计划目标来指导日常工作，细项费用的动态出现了明显的异常变动与目标对比就有了预警信息。

（三）管理费用使用要区别责任中心

管理费用也往往容易超计划，这项费用的支出都是由公司内部各个职能部门累积的，超计划也难找到根源，尤其是业务招待费、汽车费用、办公用品等费用在发生时都认为是必要的，难以控制。xx年置业财务部提出将费用控制落实到每个部门，使得每个职能部门都成为费用的责任中心，每个职能部门再落实到每个职员的身上，年初制定计划目标，作为部门工作考核的指标，减轻了以前单由财务部门一厢情愿控制，其他职能部门不理解、难于配合、不照此执行的矛盾、尴尬局面，让职员、部门共同担负费用控制的责任，有力提高了目标的执行效力。

以上的一些心得体会都是从财务工作的细节出发的，每个日常工作的细节虽小，但是都关系到整个财务工作的最终品质，与整个项目完成优良情况息息相关，我们无非是要做到心中有数、有底，不辱财务部门的职责使命。

置业财务部的工作方方面面都离不开公司各级领导和各位同事对我们财务工作的指导和关怀，有如此强大的精神支持，是我们做好公司财务工作的巨大精神动力和力量。

我们也将继续随时求得上级领导的无尽支持，做好以下重点工作：

（1）继续保持与税务及相关政府

部门的沟通联系，及时掌握国家新的政策法规，分析税务新政对公司发展的影响，规避风险，并且坚决完成项目土地增值税等的清算工作，不留尾巴。

(2) 加强与同行业人员的沟通和探讨，加强财务制度执行力度，把握总体工作思路，做细、做精财务工作，充分发挥财务部门的职能作用，保障和促进全局各项工作顺利开展。

(3) 与公司销售部门配合，共同完成销售后期的房产证的办理，保证资金和办证工作的万无一失。

(4) 与公司工程部门共同完成销售后期的开发成本费用结算，为实业公司及集团公司提供最可靠和及时有效的财务数据。

(5) 本年年底对固定资产以及低值易耗品等资产进行清查，并向实业公司财务部提交清查结果报告和处理意见。

以上是对“xxx·xx”项目财务方面的基本总结。重点在于发现问题，认识自己，有力推进xx年及以后的各项工作，体现“理性务实”精神。

简历工作总结篇五

姓名：

性别：女

民族：汉族

政治面貌：团员

出生日期：

户口：杭州市

婚姻状况：未婚

学历：大专

毕业院校：_____学院

毕业时间：20_____年07月

所学专业：财务会计

外语水平：英语（一般）

电脑水平：熟练

工作年限：实习/应届

联系方式：

工作类型：全职

单位性质：私营、内资、外资、不限

期望行业：

期望职位：出纳、财务/审计/统计

工作地点：余杭区、上城区、下城区、下沙开发区、杭州市

期望月薪：不限/面议

20_____年9——20_____年7杭州武林红卫学校财会

20_____年9——20_____年7宁波大红鹰学院财会

20_____年7——20_____年9中国人寿财产保险公司财务室

内勤

本人性格开朗，善于沟通，吃苦耐劳。在校所学知识能熟练运用到实际操作中，熟悉办公室操作软件，跟着会计实习已有三个月左右，在家兼职很多单位。