

2023年会计简历个人简历免费(通用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。相信许多人会觉得范文很难写？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。

会计简历个人简历免费篇一

应聘岗位：

基本情况

姓名

性别

照片

出生年月

民族

政治面貌

婚姻状况

现所在地

籍贯

移动电话

e-mail

毕业院校

专业

学历

特长及爱好

教育经历

时间

毕业院校

所学专业

学历

学位

在校期间所学课程

培训经历

时间

培训机构

所学课程

所获证书

时间

证书名称

证书等级

基本技能

英语等级

计算机等级

其他

在校主要活动

时间

活动名称

担任职务

主要职责

社会实践或工作经历

时间

企业名称

担任职务

主要职责

科研项目

时间

项目名称

担任职务

主要职责

获奖情况

时间

获奖名称

奖励级别

自我评价

会计简历个人简历免费篇二

简历如何在短短的2秒钟内抓住hr的眼球呢?简历网提示，要像起新闻标题一样拟写邮件的主题。

1、提炼主题关键词，忌用“求职”、“应聘”

hr首先看到的就是邮件主题，要吸引他点击，就要突出你最具竞争力的优势，提炼成几个关键词。比如你应聘的岗位是工程师，要求有5年工作经历，而你已有8年的工作经历，那么可以把邮件主题定为“8年资深工程师”。这其中最大的窍门是，研究应聘岗位的职业描述，根据要求对号入座。

2、简历一页即可，忌用附件形式发送

简历的最开头，也可以用一句话将自己的优势概括出来，这样进一步调起hr的胃口。尽管网络空间很大，但电子简历仍然要遵循精简的原则，一页内容即可，尽量要点化、数据化，用事实和数字说话。有的hr几乎没有耐心和时间等附件慢慢打开，有的企业甚至出于系统安全的考虑屏蔽掉附件，因此最好不要用附件发送简历。

3、文本形式即可，标新立异要慎重

电子邮件似乎给求职者提供了很大的展示空间，比如有的求职者用视频的方式介绍自己等，但事实上，除非招聘岗位特别强调从业人员的创意和个性，否则绝大多数hr都不大看好这种标新立异的方式。这种文件需要耗费hr更多的时间来看，而且应聘者太过个性会让hr质疑他的团队合作能力。

没有真才实学的求职技巧是欺骗，只有在对自己准确定位的基础上，合理地运用一些求职技巧，才能真正达到提高求职成功率的目的。

姓名

先生

出生年月

1990

性别

男

身份证号

籍贯

江西

身高

170厘米

体重

60公斤

现所在地

江西

婚姻状况

政治面貌

其他

毕业时间

-06

第一外语

掌握程度

第二外语

掌握程度

最高学历

大专

qq

工作经验

工作类型

不限

电子邮件

联系电话

所学专业

/财政金融

求职岗位

财务经理

职位类别

其他

联系地址

行业类别

其他

期望工作区域

江西

期望月薪

7000-0元/月

自我评价

熟悉财务各个模块，能独立作内外账、财务分析，熟悉抄报税流程，免抵退申报流程，熟练操作财务软件，熟悉内部控制制度，严格审核控制费用支出，及时跟踪应收款项回款情况，确保公司资金运营安全及财产安全，工作细心认真负责，有较高的工作责任心，积极的工作态度，良好的职业道德。

工作/实践经验

所在单位

【纺织公司】

职位名称

成本会计

单位行业

服装/鞋帽/纺织/皮革/箱包

时间

2012//2至/6

工作内容

工作业绩

负责公司工人工资，管理工资，仓库帐处理等成本费用工作。

所在单位

【服装公司】

职位名称

税务会计

单位行业

服装/鞋帽/纺织/皮革/箱包

时间

/8/至2012/2/

工作内容

工作业绩

负责税务帐处理，纳税申报，免抵退申报，统计数据申报，所得税清算，工商年检审计等工作。

会计简历个人简历免费篇三

目前住地：佛山民族：汉族

户籍地：江西身高体重□156cm?kg

婚姻状况：已婚年龄：28岁

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职?

应聘职位：会计/会计师：会计、

工作年限：8职称：无职称

求职类型：全职可到职日期：随时

月薪要求：--3500希望工作地区：佛山广东省

工作经历：公司名称：佛山市佑隆印染有限公司起止年月：-04~-04

公司性质：外商独资所属行业：纺织，服装

担任职务：统计员转应付会计转税务会计

工作描述：统计

刚入公司之时从统计员做起，用excel输入各个机台的日产量表，统计每天生产车间每台机器设备的产能、产量，计算出每台机器的产能稼动率，并且要统计出每个客户每个月的产量，提供相关数据给财务部。

应付会计

根据供应商的送货单来编制凭证，并登入相应的供应商往来账上，月底与供应商核对往来账单，根据对账单做出付款凭证并书写支票及汇款单，并于上级主管签核后由出纳付款给各个供应商。月底做应付账款余额表交给主管，并且协助主管工作登总账，月底核对应付、应收、出纳的报表，并做出总账的科目汇总表交给主管。

税务会计

负责公司税务全盘账务处理（包括新公司的账套建立）及财务报表的编制；操作税控机给各个客户开发票，并负责去国税购买发票；熟悉金碟财务软件k3的操作及网上报税流程；公司证照的年检办理；负责工商局、社保局、劳动局、国税局、地税局、银行等等政府职能部门的'对外事项。

离职原因：暂未离职

公司名称：东莞市金艺制品厂起止年月：-03~-08

公司性质：私营企业所属行业：其他

担任职务：文员转报价员

工作描述：根据样板房师傅做出的成品计算成本，要知悉各种材料的价格及人工费；

办理员工入职手续及宿舍安排，核算员工的计件工资；

协助会计做好日常账务工作。初步认识会计工作。

离职原因：充电

教育背景

毕业院校：华南师范大学

所学专业：会计电算化第二专业：

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：优秀粤语水平：一般

工作能力及其他专长

能熟练使用办公软件和一般办公设备，具有一定的协调沟通能力。，熟悉相关财务制度、税务法规，熟练操作税控机和网上报税以及熟练使用excel□word等电脑软件。有丰富的财务工作经验，精通一般纳税人及小规模纳税人全盘帐务，熟悉工商局、社保局、劳动局、国税局、地税局、银行等等政府职能部门的对外办事流程。

详细个人自传

本人具有高度的团队协作精神，诚信敬业，责任心强并富于进取精神，工作主动耐心细致，有良好的学习能力和较强的亲和力。熟悉操作办公软件。

熟悉一般纳税人和小规模纳税人企业的会计业务运作，及对申

办一般纳税人资格有丰富的经验，了解国家会计制度及现行税法规定。业务操作流程中，熟练操作税控机和网上报税等报税系统。能够正确对待工作压力，具有良好的沟通协调能力，做事认真、细致，具有高度的责任心，工作仔细谨慎。

会计简历个人简历免费篇四

基本信息

姓名□xxx性别：女

婚姻状况：已婚民族：汉族

户籍：广东-东莞年龄：38

现所在地：广东-东莞身高□150cm

希望地区：广东-东莞、广东-深圳、广东-广州

希望岗位：财务/审(统)计类-财务主管/经理

财务/审(统)计类-税务专员/助理

财务/审(统)计类-进出口/信用证结算

财务/审(统)计类-税务经理/主管

财务/审(统)计类-财务策划专业人员

寻求职位：税务会计、全盘帐会计、会计主管

教育经历

培训经历

公司性质： 外资企业行业类别： 其它生产、制造、加工

担任职位： 税务会计岗位类别： 税务专员/助理

工作描述： 工作职责：公司类型： 外商独资；主要负责公司税务及免抵退系统工作，全盘帐管理(包括税所帐, 海关帐, 税前统筹工作, 成本核算, 利润分析, 工业统计报表, 并审核现金出纳帐, 应收应付, 销售明细, 增值税管理及统计工资)等工作, 熟悉报税流程, 直接面向国家及地方税务机关报送相关资料, 并负责办理外商联合年审、外汇年审和核算清缴税审工作, 熟练在网上报税, 熟练操作个人所得税系统和企业电子申报系统, , 税企通, 财务信息系统, 熟练做一般纳税人帐并负责每年外商联合年检等业务.

公司性质： 外资企业行业类别： 其它生产、制造、加工

担任职位： 税务会计岗位类别： 税务专员/助理

工作描述： 工作职责：公司类型： 外商独资；主要负责公司全盘帐管理(包括税所帐, 海关帐, 税前统筹工作, 成本核算, 利润分析, 工业统计报表, 并审核现金出纳帐, 应收应付, 销售明细, 增值税管理及统计工资)等工作, 熟悉报税流程, 直接面向国家及地方税务机关报送相关资料, 并负责办理年审和税审工作, 会在网上报税, 会操作个人所得税系统和企业电子申报系统, 免抵退系统, 税审通, 财务信息系统, 会做一般纳税人帐负责每年外商联合年检等业务.

离职原因： 个人发展

公司性质： 私营企业行业类别： 纺织品业(服饰、鞋类、家纺用品...)

担任职位： 税务会计岗位类别： 税务专员/助理

工作描述：2005.8-2006.8.

东莞市东沛制衣有限公司-----税务会计

工作职责：主要负责公司全盘帐管理(包括税所帐, 现金出纳帐, 应收应付, 销售明细, 成本核算, 利润分析, 增值税管理及统计工资)等工作, 熟悉报税流程, 直接面向国家及地方税务机关报送相关资料, 会操作国税和地税网上报税等系统, 会操作个人所得税软件。

离职原因：公司关闭

公司性质：外资企业行业类别：通讯、电信、网络设备

担任职位：会计岗位类别：会计

工作描述：工作职责：

负责应付账款, 每月做应付帐款报表并做下个月预算, 并每日审核费用报销单和对帐单, 并跟进应付工作, 如一些分期付款的货款, 或符合条件, 资料齐全, 如到期填申请表交给经理审批, 老总审批后的, 就交由出纳付款.

离职原因：公司合并

公司性质：外资企业行业类别：通讯、电信、网络设备

担任职位：报关文员岗位类别：其他相关职位

工作描述：主要负责：报关组的日常工作, 如做报关合同, 海关账, 还有录入出口外汇核销系统, 海关商检系统, 还有到出口外汇局办理核销工作.

离职原因：职位调动

技能专长

专业职称：会计中级

计算机水平：高级

计算机详细技能：熟练电脑办公软件操作，熟练操作企业电子申报系统，防伪税控机，免抵退系统，个人所得税申报系统，税审通系统，财务信息系统，工业统计系统，出口外汇核销系统，久其商检软件系统，会用asp(r3)系统，会做民意调查表和网页制作。

技能专长：1. 熟悉国家税法和新会计准则，能独立办理外商联合年检和税审工作。能独立做税前统筹工作，合理为公司避税，并独立办理外资企业利润汇出境外工作。

2. 能独立做一般纳税人税所帐和外商独资税所帐及小规模，个人独资税所帐；熟悉报税流程，会操作国税和地税网上报税，企业电子申报系统及个人所得税等业务。

3. 具有多种行业会计全盘业务处理能力及良好职业判断力，擅长财务审计、财务报告及财务分析，了解现行税务会计制度，会做普通纳税人帐务，熟悉国税、地税办税程序，可独立完成各种财务报表，解决财务问题，可熟练运用多种财务软件，如用友□sap(r3)系统等软件。

4. 曾经负责公司前期建账、建立财务制度及核算流程的'管理工作，遵从会计法规执行监管。

从设置总帐科目、明细账科目、作会计凭证、税务核算到出具各种财务报表、统计报表等一整套工作程序。对各成本费用进行分析、控制，监督财务计划执行，并对固定资产、无形资产管理，负责现金出纳帐的控制及监督，对存货及应收应付账款的管理。

5. 有较强社会交际和沟通能力，具有团队精神，性格开朗，广东话流利，會說普通话和閱讀理解英语.

6. 熟练电脑办公软件操作, 熟练操作企业电子申明报系统, 防伪税控机, 免抵退系统, 个人所得税申报系统, 税审通系统, 财务信息系统, 工业统计系统, 出口外汇核销系统, 久其商检软件系统, 会用asp(r3)系统, 会做民意调查表和网页制作。

语言能力

普通话：流利 粤语：流利

英语水平：英语专业

英语：良好 其他：一般

求职意向

发展方向：税务会计主管，会计主管, 全盘帐会计

其他要求：1. 购买社会保险, 住房公积金

2. 有双休日, 每周上五天班. 一天上8小时,

3. 法定節假日

4. 出差补助

自身情况

自我评价：

1. 熟悉国家税法, 能独立做税前统筹工作, 合理为公司避税, 并独立办理外资企业利润汇出境外工作。并且独立办理外商联合年审和税审工作。

2. 能独立做一般纳税人税所帐和外商独资税所帐及小规模, 个人独资税所帐.; 熟悉报税流程, 会操作国税和地税网上报税及个人所得税等业务。

3. 具有多种行业会计全盘业务处理能力及良好职业判断力, 擅长财务审计、财务报告及财务分析, 了解现行税务会计制度, 会做普通纳税人帐务, 熟悉国税、地税办税程序, 可独立完成各种财务报表, 解决财务问题, 可熟练运用多种财务软件, 如用友、金碟[sap(r3)系统等软件。

4. 曾经负责公司前期建账、建立财务制度及核算流程的管理工作, 遵从会计法规执行监管。

从设置总帐科目、明细账科目、作会计凭证、税务核算到出具各种财务报表、统计报表等一整套工作程序。对各成本费用进行分析、控制, 监督财务计划执行, 并对固定资产、无形资产管理, 负责现金出纳帐的控制及监督, 对存货及应收应付账款的管理。

5. 我有较强社会交际和沟通能力, 具有团队精神, 性格开朗。

兴趣爱好:

相关证书

会计简历个人简历免费篇五

基本信息姓名: 小姐性别: 女个人相片民族: 汉族出生年月: 1980年5月身高[165cm婚姻状况: 已婚毕业学校[xx大学学历: 专科专业名称: 涉外会计毕业年份: 2001年工作经验: 五年以上最高职称: 中级技能专长语言能力: 普通话标准电脑水平: 熟练教育培训教育背景: 时间所在学校学历199月-2001年6月xx大学专科工作经历所在公司[xx工艺品有限公司时间范围: 2001年2月-年4月公司性质: 中外合营(合资. 合作)所

属行业：生产、制造、加工担任职位：采购文员及统计工作
描述：1. 根据计划科下的订单熟练用电脑制作采购订单以及传真给各供应商；2. 追踪合同并与供应商核对材料款以及追踪税票；3. 材料款的排款以及预交财务核算。所在公司□xx化工石油有限公司时间范围：2006年4月-年2月公司性质：跨国企业(集团)所属行业：石油、化工业担任职位：建筑工程-建筑工程管理工作描述：1. 根据采购员下的订单接收材料；2. 并通知质检员验收；3. 熟练用电脑制作材料出入库登记及月末盘点并制作各种报表；4. 月底并与财务人员核对材料数量。所在公司□xxspa会所时间范围：2007年2月-205月公司性质：其他所属行业：医疗、保健、卫生服务担任职位：财务/审计/税务-出纳员工作描述：1. 每天收取各店的现金并登记帐目；2. 每月按时交纳税金等工作；3. 通过产品订单汇款给供应商；4. 工资核算以及发放工资；5. 报销现金收据等。其他信息自我评价：本人工作认真负责，有多年工作经验。熟悉现金帐目及材料帐目管理，曾在公司采购部制作采购订单及材料帐目的核算以及排款等现金帐目的核算。联系方式电话:xxxxxxxxx主页:地址:xxxxxxxxx

附：

如果你正在准备找工作，那么应该也在为自己的求职简历而头疼不已吧，求职简历涉及到的内容有很多，包括你的求职意向，以及工作经历、爱好和特长等等，其实个人简历的填写，也是有很多窍门的，如果你的个人简历做的足够的好，是能够为你的面试就加分的。个人简历的制作也是有窍门的，下面我们就一起来看一看。

首先，个人简历必须是完全真实的，不能够有任何虚假的成分，其次，个人简历中的个人经历要尽可能的丰富，这样也是能够为你的求职加分的。企业在招聘的过程中，对于求职者的工作经验还是比较看重的，如果你曾经从事过的职业是和求职招聘的职业有关的，那么就能够让你获得更多的求职机会。同时，当你的简历被看重之后，进入了面试的阶段，

也同样不能够掉以轻心。

个人简历除了必须要具备真实性以外，你的个人简历也必须是丰富的，也就是说，你的简历应该要具备一定的看点，这个是很重要的，很多人的个人简历就是因为含金量不够，所以才会被无情的丢弃在垃圾桶里，所以也就可以看得出简历含金量能够直接决定到你是否能够获得一个面试的机会。个人简历的制作难度很大，我们应该要在简历的封面上多做文章，这样让面试官一看到你的简历封面，就会有翻看去看的欲望，这样求职的成功率也就提高了。