

张筱婕

求职意向： 会计助理

📍 北京户口

☎ 135 0000 0000

✉ zhangxiaojie@gmail.com



教育背景

2012.09-2016.07

对外经济贸易大学

会计学 (本科)

主修课程：财务会计，财务管理学，管理会计，宏（微）观经济学，税法；



专业实践

2014.06-2015.08

丽发精密金属(北京)有限公司

会计助理

- 制定、审核月财务报表，编制银行对帐及银行存款余额调节表；
- 通过网上银行管理动态资金；
- 协助财务经理处理日常的凭证、报表及税务等事项；
- 整理并归档公司下发的有关资金管理的制度及工作通报；

2013.06-2013.08

北京诺贝尊贵国际商务服务有限公司

财务助理

- 每月工资表的核算审核和发放工资；
- 公司的现金和支票等的管理；
- 负责公司日常员工的费用的审核、凭证的编制和登帐；



技能证书

专业技能

- 会计从业资格证；掌握专业知识，并熟练运用用友、金蝶等财务软件；

英语技能

- CET6；优秀的听说读写能力；

计算机技能

- 熟练操作 Office 软件，对 excel 表格函数操作尤为熟练；



自我评价

有丰富的会计专业知识体系做基础，对于经济与管理方面的前沿和动向有一定的了解，善于分析和吸取经验；兴趣广泛，个性开朗，容易相处，团队荣誉感强；工作积极认真、细心负责，善于在工作中发现问题、分析问题、解决问题。