|  |  |
| --- | --- |
| 沈增苗 | http://www.job001.cn/data/photo/thumb/2016/03/09/1457536342641.jpg |
| 性别:女 | 身高: 156 cm | 年龄：25 岁 | 婚姻状况：未婚  最高学历：大专 | 工作经验: 5年  现居住地：火炬区 | 籍贯：揭东县 |

|  |
| --- |
| **求职意向** |
| **期望岗位性质：**全职 **期望工作地：**中山市 **期望月薪：**面议 **期望从事的岗位：**财务/审计/税务 **期望从事的行业：** |

|  |
| --- |
| **自我描述** |
| 本人性格开朗，待人热情，真情，善于交际；为人正直，上进心强；对待工作认真负责，细心，积极主动，能吃苦耐劳，具有较强的适应能力，并能很快融于集体，有团队协作精神；纪律性强，工作积极配合；善于学习新的知识，无不良嗜好，有强烈的敬业精神。能在实践中锻炼自己，在学习中完善自己，在竞争激烈的工作中证明自已、超越自己。 |

|  |
| --- |
| **工作经历** |
| 2015.6 至 至今  **中山市众博汽车销售服务有限公司** | 职位名称：会计  **工作职责：**1、负责审核出纳现金及银行存款余额是否账实相符； 2、办公室基本账务的核对； 3、负责收集和审核原始凭证，保证报销手续及原始单据的合法性、准确性； 4、监督月末、年末存货的盘点工作。 5、编制会计凭证、会计报表 5、负责记账凭证的编号、装订；保存、归档财务相关资料； 6、负责开具各项票据（普通发票和增值税发票），做工资发放，跟供应商对账制单. 7、做好每月报税、季度预缴、年度汇缴 8、完成领导交待其他事情 |
| 2013.6 至 2015.6  **中山市耐特森照明科技有限公司** | 职位名称：全盘会计  **工作职责：**1、负责审核出纳现金及银行存款余额是否账实相符； 2、办公室基本账务的核对； 3、负责收集和审核原始凭证，保证报销手续及原始单据的合法性、准确性； 4、负责复核仓库实物账务的准确性以及存货盘点表的准确性，保证账实相符、保证仓库实物账与总账、明细账数据、金额相一致。每月审核成本会计编制的盘盈盘亏报告表，盘盈、盘亏报总经理审批后，按规定进行账务处理，监督月末、年末存货的盘点工作。 5、编制会计凭证、会计报告、报表 5、负责记账凭证的编号、装订；保存、归档财务相关资料； 6、负责开具各项票据（普通发票和增值税发票），做工资发放，跟供应商对账制单. 7、做好每月报税、季度预缴、年度汇缴 8、完成领导交待其他事情 |
| 2011.2 至 2013.5  **中山市新世纪餐厨具有限公司** | 职位名称：出纳兼应收会计  **工作职责：**货币资金核算、往来结算、工资核算、对账、负责应收应付往来账 |

|  |
| --- |
| **教育经历** |
| 2010.8 至 2011.2  **德桥技学 | 电脑会计 | 高职**  专业描述：取得会计从业资格证书 |
| 2015.3 至 至今  **华南师范学院 | 会计 | 大专**  专业描述：主要培养工商企业财务管理的高级专门人才。开设宏观经济学、微观经济学、管理学、现代公司管理、财务会计、成本会计、管理会计、公司财务原理、审计学、会计电算化等课程 |

|  |
| --- |
| **证书** |
| 证书名称：会计从业资格证书  证书时间：2010.02  发布机构：广东省  证书成绩：良好 |

|  |
| --- |
| **语言技能** |
| 英语：一般 |
| 潮州话：优秀 |
| 广东话：良好 |

|  |
| --- |
| **专业技能** |
| Word：优秀 |
| 用友财务管理软件：熟悉 |
| Excel：优秀 |
| 金蝶财务管理软件：熟悉 |

|  |
| --- |
| **联系方式** |
| * 联 系 人：沈增苗 * 联系电话：15089998003 * 联系邮箱：787818397@qq.com |