

担任职务： 主办会计

工作描述： 负责全盘会计帐务处理工作，包括组织设置帐目、审核凭证单据、填制凭证，结帐对帐，编制会计报表及财务分析等；应收、应付帐款核算，定期及时清理各往来帐户，及时催收和清偿款项，做好帐务核对工作，产品销售成本核算、销售合同管理，办理报账、年度所得税汇算清缴和管理会计档案，办理工商税务年审，申报纳税等。

自我评价

◆我是广东省商业学校 2014 届财务会计的毕业生。在四年的学习中，我培养了良好的思想品德，树立了正确的人生观、价值观；积极进取，努力学习专业文化知识，不断充实自己有良好的团队精神，性格开朗、热情，做事稳重有冲劲，有着吃苦耐劳的精神。掌握了财务会计的各种专业知识。熟悉各种办公软件及财务软件，有较强的领悟能力和文字表达能力，并有良好的协调沟通能力。

在过去几年的工作中，我培养了良好的工作习惯。恳请贵公司给我一个机会，我不一定是最好的，但我会努力做到更好。

