|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | | |
|  | **基本信息** | | 更新时间：2024-05-07 08:55 | | | |
|  | | | | | | |
| 姓 名 | | 龙兴尚 | | 年 龄 | 26 |  |
| 电 话 | | 下载后可见 | | 毕业院校 | 兰州财经大学 |
| 邮 箱 | | 下载后可见 | | 学 历 | 本科 |
| 住 址 | |  | | 期望月薪 | 4000-5000 |
| 求职意向 | | 仓管/物流员 | | | |
| 期望地区 | | 不限 | | | |
|  |  | |  | | | |
|  | **教育经历** | |  | | | |
|  | | | | | | |
| 就读学校：兰州财经大学 就读时间：2017-09-04-2021-06-10就读专业：经济学专业描述：经济学主要研究经济学、金融学、投资学、精算学等方面的基本知识和技能，在银行、证券、信托等金融机构进行经济分析、预测、规划、管理以及各类金融服务。 | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | **工作经历** | |  | | | |
| 工作单位：重庆誉通汽车科技有限公司 工作时间：2023-04-08-2024-03-09在职职位：财务助理工作地点：重庆工作职责：1.负责公司日常业务的账务核对、核算、监督，公司销售流水、银行流水的核对，并核算应收应付与未收未付等往来账，开具电子普通发票，负责公司员工的各项日常报销及审核，根据审核无误的原始凭证和银行回单在畅捷通上编制记账凭证，出具并提供余额表和财务报表。 2.及时、准确登记现金和银行日记账、做到日清月结，保证账证相符、账实相符、账账相符。 3.协助主办会计编制账务，纳税申报。 4.汇总工资表，并配合做好工资 工作单位：重庆房骑士房地产经纪有限公司 工作时间：2021-06-11-2022-02-11在职职位：财务助理工作地点：重庆工作职责：负责公司日常业务的账务核对、核算、监督，公司销售流水，负责公司员工的各项日常报销及审核，根据审核无误的原始凭证和银行回单编制记账凭证，出具并提供余额表和财务报表。 | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | **自我评价** | |  | | | |
| 肯吃苦，肯学习，肯用心，肯努力。 | | | | | | |
|  |  | |  | | | |
|  | **其他特长** | |  | | | |
|  | | | | | | |