# 最新出纳求职简历(大全8篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-04-18

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？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。出纳求职...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？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。

**出纳求职简历篇一**

姓名：

性别：

年龄：

目前所在：

户口所在：

国籍：中国

婚姻状况：未婚

民族：汉族

身高：150cm

体重：

我的特长：

求职意向人才类型：应届毕业生

应聘职位：出纳

工作年限：

职称：

求职类型：实习

可到职日期：随时

月薪要求：

希望工作地区：

教育背景

毕业院校：xx市xx技师学院xx商学院

最高学历：大专毕业日期：xx-07

专业一：电子商务与财务管理专业二：

语言能力外语：英语一般粤语水平：良好

其它外语能力：

国语水平：良好

工作能力及其他专长本人主修课程：会计基础、财务会计、中级财务会计、工业会计、电子商务、经济学、管理学、中国税制、统计学、应用文写作等。熟悉的软件有：办公软件、会计电算化、网页制作、fhotoshop、dreawearn。

详细个人自传

本人性格开朗做事认真、负责，有耐心，心思敏捷，能吃苦耐劳。本人曾在学校参加学生会，并获得\"优秀学生干部\"，同时加入教务助理组，协助老师管理学校秩序和考勤记录工作。也曾在教务助理组协助主席举办辩论赛并担任主持人，并获得\"优秀主持人\"称号。年轻代表着热情有活力，希望能在往后学到更多的经验和知识。

**出纳求职简历篇二**

xxx

性别：女

民族：汉族出生年月：1987年2月27日

证件号码：婚姻状况：未婚

身高：163cm体重：52kg

户籍：上海现所在地：上海闵行区

毕业学校：上海政法学院学历：专科

专业名称：公共行政管理毕业年份：

工作年限：职称：

求职意向

职位性质：全职

职位类别：银行

证券/金融/投资

财务/审计/税务

职位名称：银行柜员;清算人员;出纳

工作地区：上海徐汇区;上海闵行区;

待遇要求：3000元/月可面议;不需要提供住房

到职时间：可随时到岗

技能专长

语言能力：英语cet4;普通话标准

教育培训

教育经历：

时间所在学校学历

20xx年9月-20xx年12月同济大学网络学院本科

培训经历：

时间培训机构证书

20xx年5月-20xx年5月中国人民银行打码上岗证

工作经历

所在公司：工商银行

时间范围：20xx年4月-20xx年6月

公司性质：股份制企业

所属行业：金融业(投资、保险、证券、银行、基金)

担任职位：出纳

工作描述：在会计核算科处理各类现金支票、转账支票及影像支票的记账，贷记、同城支付;现金存款业务记账，空白重要凭证领用及发放，印鉴卡、支票的验印，黄金的收缴和发放;信用卡的扫描、质检、录入、复核;网银落地业务。持有打码上岗证，业务量在网点内排名前茅。

离职原因：

其他信息

自我评价：待人热情、真诚，工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，勇于承受压力。对待工作认真负责，善于沟通、协调有较强的.组织能力与团队精神。

发展方向：能在岗位中学习各项新业务，使自己的能力得到发挥。

**出纳求职简历篇三**

性别：女

民族：汉族

出生年月：

婚姻状况：未婚

身高：160cm

体重：46kg

户籍：\*\*\*\*

现所在地：湖南长沙

毕业学校：\*\*\*\*传媒学院

学历：本科

专业名称：会计毕业

年份：20\*\*年

工作年限：一年以上

职称：初级职称

求职意向

职位性质：全职

职位类别：财务、审计、税务

职位名称：会计、出纳、会计助理

工作地区：\*\*\*

待遇要求：面议;不需要提供住房

到职时间：可随时到岗

技能专长

语言能力：英语三级;普通话标准

教育培训

教育经历：时间所在学校学历

20\*\*年9月-20\*\*年7月\*\*\*\*传媒学院本科

培训经历：时间培训机构证书

工作经历

所在公司：\*\*\*\*装饰有限公司

时间范围：20\*\*年3月-20\*\*年8月

公司性质：私营企业

所属行业：建筑、房地产、物业管理、装潢

担任职位：财务/审计/税务-会计

工作描述：进行会计核算、编制会计报表、计提税费

离职原因：

所在公司：\*\*\*\*电子有限公司

时间范围：20\*\*年10月-20\*\*年9月

公司性质：私营企业

所属行业：其他

担任职位：财务/审计/税务-会计

离职原因：

其他信息

自我评价：本人诚恳踏实,勤奋好学,能胜任会计会计、统计、出纳，等工作，精通word、excel办公软件。

文字录入速度为60字/分。能熟练操作《用友财务软件》，取得专业《会计证》和英语等级证，熟悉税法。有一年的工作经验，扎实的理论基础及工作中的实际经验，锻炼了我独立思考，冷静分析的能力和良好的团队合作精神。

发展方向：希望有一个好的发展平台来实现企业的效益,其次再实现个人价值。

**出纳求职简历篇四**

姓名：沈小姐

国籍：中国

民族：汉族

年龄：43岁

目前所在地：广州

户口所在地：广州

身材：168cm48kg

婚姻状况：已婚

求职意向

人才类型：普通求职

应聘职位：财务类：出纳、

工作年限：24职称：无职称

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：20xx--3500

希望工作地区：广州

工作经历

公司名称：某美容公司起止年月：20xx-08～20xx-03

公司性质：私营企业

所属行业：其他

担任职务：出纳

工作描述：

负责三间公司每天办理现金收付及报销单，编制收付证明单，

使用电脑excel登记每天现金日记帐，结出余额.保管库存现金和各

种有价证券.保管空白收据和空白支票、空白票据.熟练电脑word.

excel的\'使用.按时支付管理费，水费，电费。

公司名称：广州汶峰公司起止年月：20xx-07～20xx-07

公司性质：私营企业

所属行业：信息咨询，事务所，人才交流

担任职务：出纳

工作描述：

办理现金收付及报销单.编制收付证明单,登记现金日记帐,结出余额.

保管库存现金和各种有价证券.保管空白收据和空白支票、空白票据.

的使用.支付员工每月工资。按时支付管理费，水

费，电费。

公司名称：某健康中心起止年月：20xx-01～20xx-06

公司性质：私营企业

所属行业：饮食，旅游业，宾馆

担任职务：出纳

工作描述：

登记技师每天完成任务总数，按时支付技师及员工工资。办理现金收付及报销.编制收付证明,登记现金日记帐,结出余额.保管库存现金和空白收据及支票。按时支付管理费，水费，电费。

公司名称：某商店起止年月：20xx-01～20xx-12

公司性质：其它

所属行业：五金矿产，金属制品

担任职务：出纳

工作描述：

办理现金收付及报销。编制收付证明，登记现金日记帐，保管库存现金和空白收据及支票。支付员工每月工资。按时支付管理费，水费，电费。

教育背景

毕业院校：中国石油大学

所学专业一：会计学所学专业二：

培训经历

20xx-0720xx-09广州市一零六中学会计会计从业资格证

20xx-0220xx-07中国石油大学会计学会计学本科证1000947

20xx-0820xx-09东山区劳动局办公软件应用四级合格证

语言能力

外语：英语一般

国语水平：良好粤语水平：优秀

个人自传

本人工作认真.负责;勤奋.务实.勇于进取;如能如愿加入到贵公司的行列,愿为贵公司效力.

联系方式

通讯地址：

联系电话：

家庭电话：

手机：

**出纳求职简历篇五**

性别：女

民族：汉族

政治面貌：团员

出生日期：1985年09月

户口：杭州

婚姻状况：未婚

学历：大专

毕业院校：萍乡高等专科学校

毕业时间：20xx年07月

所学专业：会计电算化

外语水平：英语(cet-4)

电脑水平：熟练

工作年限：实习/应届

联系方式：xxxxxxxxxxx

求职意向

工作类型：实习

单位性质：不限

期望行业：不限

期望职位：会计、出纳、财务助理、统计员、税务主管/专员

工作地点：杭州市

期望月薪：不限/面议

教育经历

06年9月考入萍乡高等专科学校数学系会计电算化专业，将于09年7月毕业。

07年四月报名参加江西财经大学自学会计专业本科段考试。

培训经历

20xx年5月--20xx年10月参加国家计算机二级培训获得国家计算机二级证书

20xx年2月--20xx年6月参加英语应用能力强化培训并获得cet4证书

20xx年10月--20xx年11月参加珠算能力强化培训班

工作业绩

在校曾获得校“一等奖学金”“国家励志奖学金”

获得校“三好学生”“优秀团员”荣誉称号;

取得国家计算机二级证书，cet-4证书，会计电算化证书，

珠算证书及办公自动化证书

自我评价

团结同学，热爱集体，积极参加校系，班级组织的各项活动。

思想积极，乐于助人，08年4月份经多方考察后确立为预备党员。

学习认真仔细，专业基础知识扎实，对数字有一定的.敏感度，在会计模拟实训中成绩为优秀。自学能力强，参加自学本科段考试。

**出纳求职简历篇六**

女，38岁

学历：大专

工作年限：以上

工作区域：上海-松江

成本核算、对原始凭证审核并编制记账凭证；结账；会计报表编制并报送相关部门；出口免抵退申报、纳税申报;年度汇算清缴、配合审计部门审计工作；高新技术财政扶持核算及申报；高新技术研发加计扣除项目核算；日常保持与税务、银行、财政、工商等相关部门沟通联系。

华中科技大学-20xx.12月初级会计职称

我是一个性格稳重、做事有耐心的人，具有踏实勤恳、吃苦耐劳、积极向上的心态。我想找到一份稳定的工作，不想起起伏伏。

我目前正在考中级会计师职称，希望会计专业知识更加充实，对财务工作极度的热情和持之以恒的精神是我有信心做好会计工作的最大因素。我有孩子，未来没有生育的压力。我对我负责的事情会一直坚持到底。我能胜任高劳动强度的工作。在遇到新知识时，我总是可以很快的学习。对于我的工作，我都会很认真的完成。我做事不怕吃苦，相信困难才能培养人。朋友都很愿意和我接触，认为我很有亲和力。我是一个遇事冷静沉着的`人。我能冷静面对比较混乱复杂的事情。我能胜任高劳动强度的工作。我对我负责的事情会一直坚持到底。

**出纳求职简历篇七**

在求职应聘时个人简历一定要以自己应聘的职位而写以下是一篇相关以写作模板。大学生简历网http://还推荐一份为应聘时写个人简历参考。

目前所在： 天河区 年  龄： 21

户口所在： 潮州 国  籍： 中国

婚姻状况： 未婚 民  族：

培训认证： 未参加 身  高： 163 cm

诚信徽章： 未申请 体  重：

人才类型： 在校学生

应聘职位： 会计：，出纳员：，财务/会计助理：

工作年限： 0 职  称：

求职类型： 实习 可到职日期： 一个月

月薪要求： 面议 希望工作地区： 广州,,

工作经历

公司性质：   所属行业：

担任职位： 项目助理

工作描述： 作为第16届广州亚运会合同商志愿者，在天天洗衣公司任项目助理，隶属亚组委运动会服务部志愿者。

负责送洗衣物单据的整理检查校对，进行单据录入和归档等工作。

离职原因：

公司性质：   所属行业：

担任职位：

工作描述： 派发宣传单，收集外商名片，进行产品宣传，3天共收集了80张名片。

离职原因：

公司性质：   所属行业：

担任职位： 项目助理

对已经完成的调查问卷利用电话对被访者进行复核；对项目问卷进行录入，整理文档；对问卷的填写进行审核编码等工作。

离职原因：

志愿者经历

教育背景

毕业院校： 广东工业大学

专 业 一： 财务管理 专 业 二：

起始年月 终止年月 学校（机构） 所学专业 获得证书 证书编号

语言能力

外语： 英语 优秀 粤语水平： 精通

其它外语能力：

国语水平： 精通

工作能力及其他专长

语言技能：一次性通过大学英语四级，大学英语六级；英语口语良好；普通话，粤语流利；

专业技能：取得会计从业资格证，会计电算化合格证书；熟练掌握用友u8等财务软件；

学生工作：

2024.9 ~ 2024.6 校刊《工大青年》编委会 宣传部部长

负责刊物后期宣传，海报，喷画，的设计；

组织校区间和部门的联谊活动

2024.9至今 2024级财务管理（2）班 环保宣传员

负责在班里组织开展环保主题活动，进行环保宣传。

2024.4 广东工业大学“案例分析大赛”优秀奖，该比赛当时共有100多支参赛队伍。

2024.11 获2024年广州亚运会亚组委运动服务部优秀志愿者荣誉证书。

**出纳求职简历篇八**

性别：女

出生年月：xxx

联系电话：xxx

学历：本科专业：财务会计

工作经验：8年以上

民族：汉

毕业学校：xxx信息工程学院

住址：

电子信箱：

自我简介：

对工作认真负责，能吃苦耐劳，踏实肯干，对生活积极向上、乐观，对人热诚，能独立的思考解决问题，有团队合作精神，能熟悉使用office软件和财务软件。熟悉财务政策、法规，及银行相关业务。

职业技能与特长

熟悉国家有关会计制度、准则，具备会计知识，

熟悉企业会计制度。会记法规、经济法规及税务法规；具有财务规划及税务知识的专业及技能，熟悉相关的；熟悉银行各种结算方式及相关法规；能进行相关帐务处理；能够熟练使用各种办公软件；工作细致，责任感强，具有较强的沟通能力和承压能力。

求职意向：

目标职位：财务审计统计类

目标行业：其他

期望薪资：面议

期望地区：xxx

到岗时间：1周内

工作经历：

20xx—至今xxx有限公司xxx分公司

职责和业绩：

负责协助领导编制各种报表；负责根据税法完成纳税申报；负责分公司税务、银行间的沟通及管理。

200x—200xxx有限公司xxx区分公司出纳

职责和业绩：

200x—200xxx有限责任公司出纳

职责和业绩：

负责单位银行结算业务；负责登记现金日记帐、银行日记帐；负责编制银行存款余额调节表；负责发票的购买、开具、管理工作；负责编制会计凭证；负责单位财产的保管；负责办公用品的采购；负责拟稿、打印及上交办公行政文书；熟悉社保工作；熟悉报税流程；熟悉统计报表工作等。

教育培训：

20xx.9——20xx.7xxx信息工程学院本科

专业描述与主修课程：学习了基础会计、成本会计、财务管理、经济法等与会计息息相关的各专业课程。

20xx——20xxxx大学（脱产自考）

专业描述与主修课程：在此期间学习了财务会计、管理会计、成本会计、财务管理等相关财务知识。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn