

姓名：林佳惠

出生日期：1970.11.25

地址：台北市內湖區

連絡電話：0920009721

E-mail：sandymon0907@hotmail.com

你好：

我的個性內外兼善,待人隨和,高中時半工半讀完成學業,對於會計工作頗為性趣,我的第一個工作任職於三大國際空運股份有限公司也是我打下會計基礎的開始,之後轉換了工作任職於宏遠會計師事務所一職,此份工作待了將近兩年也學會了各種會計事務的處理..

雖然我的學歷不高,但是我自信我的工作能力比的上公司所要求的學歷,能力應比學歷重要,希望貴公司能給我一個面試的機會.曾經使用過的會計軟體為鼎新.文中.天心.華瀚.上華.

對工作我一向全力以赴,希望能藉著不同的學習與回餽過程,尋找另一項的自我突破,誠心期盼貴公司能予一個工作機會為其工作服務,並共創未來. 謝謝!

主要工作內容：

1. 辦理銀行現金存款、提款、匯款、轉帳作業
2. 執行一般現金收付作業。
3. 管理零用金異動及撥補作業。
4. 完成例行付款開票及電子支付作業。
5. 收發、記錄及彙整交易產生之原始憑證，並登錄至會計系統製作傳票。
6. 審核有關各項費用支付之發票、單據及帳務處理。
7. 處理廠商貨款或費用等應付款項帳務。
8. 處理客戶應收款項帳務。
9. 處理其他一般會計帳務。
10. 進銷存帳務處理核對,偶而幫忙出貨
11. 文具採買,勞健保異動處理,核算薪資及獎金
12. 負責公司外帳之查核及登帳、結帳整理及稅務申報

