

職務経歴書

2006年5月5日 現在

氏名 東京 春子

職務略歴

大学卒業後、自動車販売会社で営業職に従事しました。その後、企業の管理にかかわる経理職に興味を持ち、簿記2級の資格取得をきっかけに経理の業務に就きました。現在、専門商社の経理部門において基本的な伝票記入、入力作業から決算、税務処理にいたるまで経理業務全般を任されています。

今後は財務分野にも、深くかかわる業務を希望しており、また更なるスキルアップを図るため簿記1級の資格取得を目指し勉強しております。私は何事にも積極的に取り組んでいく、前向きな姿勢と強い責任感を発揮し御社に貢献していきたいと考えております。是非一度、面接の機会を賜りますようよろしくお願いいたします。

職務詳歴

商事株式会社 2002年4月～2006年3月(4年)

【会社区分】未上場(資本金1億円)

【業種】機械専門商社

【従業員数】150名

【雇用形態】正社員

2002年4月 総務部経理課

- ・ 電話、来客対応
- ・ 仕訳伝票作成、コンピューター入力作業
- ・ 小口現金、銀行預金の管理、手形小切手管理
- ・ 売掛金、買掛金の管理、
- ・ 経費請求書の照合、支払業務全般
- ・ 固定資産管理、固定資産税申告書作成
- ・ 給与計算
- ・ 年末調整
- ・ 各種社会保険手続き
- ・ その他事務全般(勤怠管理、備品管理等)

2005年4月 主任に昇格

- ・ 月次処理(資産表作成、売掛金・買掛金管理など)
- ・ 年次処理(営業報告書、確定申告書作成など)
- ・ 各税務申告及び納付(消費税・固定資産税・法人税・住民税)
- ・ 予実管理
- ・ 資金管理
- ・ 新会計システム導入にかかわる業務
- ・ 税理士対応

- ・ 内部監査対応
- ・ 関連会社(2社)の経理業務の指導
- ・ 後輩(新卒社員2名)の指導、育成

自動車販売株式会社	2001年4月～2002年3月(1年)
【会社区分】未上場(資本金5億円)	【業種】自動車販売業
【従業員数】320名	【雇用形態】正社員

2001年4月 入社、支店配属

- ・ 営業職として法人顧客を担当し、点検誘致・新車販売活動に従事。
<実績> 新車10台販売
- ・ 簿記2級の資格を取得し、経理職に携わりたく、2002年3月に退職。

資格

日本商工会議所簿記検定2級(2001年3月)
普通自動車免許(1999年7月)

語学・スキル・その他

TOEIC 750点(2003年10月)
英語: 日常会話程度は可能、読解・作文とも辞書があれば可能というレベルです。
パソコン: Word、Excel、PowerPoint

以上