

# 예지솔루션 회계 지원자 강력원입니다.



**강력원** 여 1992년 (32세/만 30세)

휴대폰 | 010-2094-1246

Email | rohacoco@gmail.com

전화번호 | 010-2094-1246

주소 | 서울 광진구 능동

## 학력

청강문화산업대학교  
대학(23년)  
졸업

경력  
쓰리디팩토리  
퇴사  
총 5년 3개월

인턴-대외활동 / 해외경험  
회계 자격증 스터디  
외 2

자격증 / 어학  
재경관리사  
외 6

## 스킬

Excel

ERP

## 핵심역량

계획성

윤리의식

성장지향성

## 학력

2011. 02 ~ 2015. 02 **청강문화산업대학교** 애니메이션전공  
졸업 학점 | 3.1 / 4.5

2011 **부영여자고등학교** 문과계열  
졸업

## 경력 총 5년 3개월

2022. 06 ~ 2022. 11 **쓰리디팩토리** 인사총무 대리 팀원  
6개월  
-급여관리(더존 스마트에이, 이카운트ERP)  
-일용직 임금관리  
-원천세신고  
-성과관리  
-교육훈련  
-사규 생성 및 관리  
-복리후생 생성 및 관리  
-기존 규정 합법성 검증  
-직원 커뮤니케이션  
연봉 | 3,700만원  
주요직무 | 급여관리, 임금관리, 성과관리, 교육훈련

2018. 04 ~ 2021. 06 **(주)제일F&S엔지니어링** 회계실 주임/계장  
3년 3개월  
-계약관리(계약보증 포함)

- 근태관리
- 연말정산 자료 수집
- 부가세신고 정리
- 법인세 정리
- 종소세 정리

(세금신고업무 제외)

- 세금계산서 발행
- 관리회계자료
- 직원 개인정보 관리
- 매년 각종 신용평가
- 의무교육 관리

등

\*자체 프로그램을 통해 자체기장도 하였으나 회계법인, 노무법인을 통한 외부기장 및 세금신고 최종 업무처리를 함.

연봉 | 2,736만원

주요직무 | 회계

2016. 03 ~ 2017. 08  
1년 6개월

**엠비애드에이** 관리지원팀 팀원

- 사무보조(관리팀 소속 비서직무)
- 계약서 관리
- 세금계산서 수령
- 일반사무업무
- 전화응대
- 일반 비서업무

연봉 | 1,800만원

주요직무 | 문서관리, 사무관리, 비서

경력기술서

쓰리디팩토리 (2022년 06월 ~ 2022년 11월) (6개월)

레알마드리드CF 메타버스, 디지털휴먼 홀로그램 공연, 상호작용 디지털휴먼, 탈중앙화 메타버스 등의 메타버스 사업 IPO 진행 중인 비상장, 외감법인

2022년 개발자 인사평가제도 생성과 급여테이블 제작

- 개발자 팀장급 회의 진행으로 인사평가기준 수립
- 팀별 프로그램 활용력의 점수분배와 최종 역량별 연봉 산출 파일 제작

2022년 복리후생 생성

- 복리후생 도입 시 변칙적인 적용으로 청구권 발생에 주의를 둠
- 복리후생별 적용규칙과 요청직원 수에 따른 비용 등을 확인 함

2022년 법정의무교육

- 산재교육이 필요하지 않은 업장임을 확인해 기존보다 비용 절감
- 무료교육 신청과 그 외의 방법에 대한 안내, 관련법령 정리

급여관리

- 사대보험 관리(사대보험 전표, 취득, 상실, 보수충액신고등)
- 급여관리(포괄임금제 도입, 휴일근무 수당, 일용직 급여관리등)
- 퇴직금 계산

원천세 신고

- 원천세 신고(정규직, 사업소득, 일용소득 등)

- 지방소득세 신고 및 납부
- 원천세 전표생성

#### 채용 게시

- 채용프로세스 재확립(우수 인재 확보를 위한 채용의 신속성)
- 면접관 매너교육(채용절차의 공정화에 관한 법률관련)
- 회귀직무 서칭으로 인한 채용

#### 인사규정 및 제도 관리

- 취업규칙, 인사규정, 복리후생제도 및 운영
- 휴일근무 프로세스 제정립(휴일근무 신청서 작성 -> 휴일근무확인서 작성)

#### 사내 인사서류 관리

- 입,퇴사자 구비서류 체크리스트 작성하여 누락없이 구비
- 휴무계, 출장계, 지출결의서 적합여부(야간근무) 등의 서류 검토와 보관

#### 근태관리

- 유연출근제의 근태관리
- 1주일, 1달 단위로 조회 가능한 엑셀파일 생성

# 이직사유 : 회계역량 강화를 위해 이직 결정

제일F&S엔지니어링 (2018년 04월 ~ 2021년 06월) (3년 3개월)

내진보강회사

비상장, 비외감

#### 세금신고업무 보조

- 법인세, 부가세, 종소세 신고 보조
- 연말정산 보조업무

#### 노무법인, 법무법인, 회계법인과 업무 진행

- 회계자료, 법무자료, 노무자료의 협업을 주도적으로 맡아서 진행함

#### 인사 관리

- AM9:00~PM6:00 근태보고(1달 단위)
- 휴무, 경조사 등의 서류와 복리후생 관리

#### 계약 관리

- 과거의 매입매출의 정리와 수금, 지출의 예정 작성
- 보증보험 관리

#### 세금계산서 발행

- 각종 세금계산서 발행
- 발행된 세금계산서의 자체기장 프로그램 등록

#### 기업부설연구소 관리

- 기업부설연구소 인원, 위치, 규모, 자산 등의 변경신고 관리
- 연구과제 등록 신고

#### 신용평가 관리

- 매년 신용평가 전 재무제표 발행정보를 검토하며 예비점수를 받은 뒤 가장 점수가 좋은 업체에서 진행

#### 법정의무교육

- 매년 법정의무교육 진행

#### 법인차 관리

- 사업자번호로만 관리 중이던 자료를 법인번호로 조회하여 오랜 연체건을 전부 조회 후 법인차량 연체 서류 수령 주소지의 변경 등록

- 보험 등 관리

# 이직사유 : 회계역량 성장을 위해 자체기장 전환 의사를 물었으나 6개월 뒤에 거절의사를 듣고 합의하에 퇴사했습니다.

엠비애드에이 (2016년 03월 ~ 2017년 08월) (1년 6개월)

[회사사업내용]

실내인테리어 및 사인물 제작

비상장, 비외감

사무보조업무

- 관리지원팀 소속으로 사무보조업무

서류 관리

- 세금계산서 및 계약서 서류 관리

비서업무

- 대표, 이사 직급의 비서업무

- 미팅 시 대동업무 (영업업무의 보조)

- 스케줄 관리

전화업무

- 대표, 이사 직급과의 전화통화 요청

- 사내 세금계산서 발행 스케줄관리 등 전화업무

# 이직사유 : 기업 경영약화

## 인턴·대외활동

2020. 10 ~ 2023. 12 3년 3개월	<b>회계 자격증 스터디</b> <span>동아리</span> 회계의 기초 지식과 자격증 취득을 위한 스터디
2022. 06 ~ 2023. 12 1년 7개월	<b>인사 실무 스터디</b> <span>동아리</span> 인사 관련 업무 처리를 위한 실무적 지식 습득을 위한 스터디
2022. 12 ~ 2023. 12 1년 1개월	<b>산업/기업 분석 스터디</b> <span>동아리</span> 업황, 재무제표 등 산업분석과 기업분석을 위한 지식 함양을 위한 스터디모임

## 자격증

2022. 01	<b>재경관리사</b> 삼일회계법인
2021. 12	<b>ERP정보관리사 인사2급</b> 한국생산성본부
2021. 10	<b>ERP정보관리사 회계1급</b> 한국생산성본부
2021. 06	<b>전산세무 2급</b> 한국세무사회

2020. 12	<b>전산회계 1급</b> 한국세무사회
2019. 04	<b>건축도장기능사</b> 한국산업인력공단
2018. 02	<b>컴퓨터활용능력 2급</b> 대한상공회의소

## 자기소개서

### 자기소개

사막에서도 적응할 수 있을 사람이라는 이야기를 들었습니다.

수능이 끝나고 홀로 상경해 입시미술을 했었습니다. 새로운 환경에 홀로 놓여 2개월 동안 미래를 준비한다는 것은 저에게 큰 도전이었습니다. 당시 인사를 하고 정해진 자리로 갈 때까지 낮선 공간과 낯선 사람들만 가득한 곳에서 어떻게 지내야 할 지 캄캄했습니다. 마침 쉬는 시간 또래의 관심사인 아이들에 대한 주제가 얼핏 들리는 것을 보고 인사를 먼저 건넸습니다. 그러자 주변에서 사람들이 몰려와 너도 이 아이들을 좋아하느냐 우리 학원에도 이 멤버를 닮은 친구가 있다는 이야기를 했고 공통의 관심사로 많은 대화를 나누다 친해져 당일 저녁부터는 친구들과 같이 밥을 먹고 물감을 사러 갔습니다.

한 번 낯선 환경에 홀로 들어갔던 경험으로 조금의 자신감을 얻은 저는 대학 입학 오리엔테이션 때도 선배님들과 당일에 초면에도 불구하고 어떤 수업이 좋은지, 어떤 교수님이 점수를 잘 주시는지 등 유용한 대화를 나눌 수 있는 기회를 제공했고, 회사에 들어갔을 때도 직원들과 빨리 친해지는 동력이 됐습니다. 제가 속했던 곳에서 한 번 씩은 "사막에서도 살아남을 사람"이라는 이야기를 들었습니다. 그 때 먼저 다가갔던 사람들과도 아직 좋은 관계를 유지하고 있듯 미래의 직장에서도 빠르게 적응해 좋은 관계를 만들어나갈 것입니다.

### 성장과정

어릴 적 학습했던 습관으로 자율적 역량을 길렀습니다.

하고 싶은 일을 하라는 부모님의 교육 방식에 의해 모든 걸 스스로 결정했습니다. 중학생이 되기 전까지는 공부에 큰 필요성을 느끼지 못했습니다. 어느 순간 친구들을 둘러보니 당시 실업계라고 부르는 학교에 갈 아이들과 인문계에 갈 아이들의 무리가 조금씩 나뉘어 있었습니다. 그대로는 더 좋아하는 친구들과 함께 인문계 고등학교에 진학하지 못할 것이라는 생각이 들어 진학의 목표가 중학교 2학년 때 갑자기 생겨났습니다.

처음에는 어떻게 무엇을 해야 성적이 오르는지 아는 게 없으니 먼저 공부를 잘하는 친구가 다니는 학원에 등록했습니다. 숙제를 듣기만 하고 집에 가서 하면 되겠다 생각하여 집에 가니 잊어 빠트리는 게 생기는 것을 알았고, 쪽지시험 준비를 따로 해야 하는 거라는 사소한 것을 배웠습니다. 그 길로 반성을 위한 다이어리를 구매했습니다. 처음엔 학원의 소속 반에서 끌림이었습니다. 학원의 수준을 따라가려면 시간을 모조리 쏟아야겠다는 생각에 반성 다이어리에 공간을 나누어 1일 계획표를 만들고 밥 먹는 시간마저 허투루 쓰지 않았습니다. 1. 시간당 공부할 수 있는 대략적 페이지 수, 2. 집중이 가능한 시간, 3. 복습할 수 있는 과목 수, 4. 시험 기간 학원 외 과목의 투자 시간, 3. 공부 방법. 이렇게 5가지를 매일 적어 부족한 부분을 찾아냈습니다. 이 방법으로 380명 중 340등 정도였던 성적을 이 방식으로 한 학기 만에 72등까지 올렸습니다. 그리고 인문계 진학에 무난하게 성공했습니다. 이때 배운 방식으로 고등학교 공부도 미술 학원에 다니면서 성적을 유지했고, 성인이 되고 나서는 자격증 등 목표를 바꿔가며 공부라는 취미로 이어가고 있습니다. 일할 때도 그 경험을 바탕으로 먼저 선임자에게 일의 내용을 들으면 자리에 가서 다시 파일을 열어 파악하며 효율적인 순서를 적어 놓고 시간이 흐를수록 '어딜 가도 최소한 남들만큼은 하는 사람'이라는 목표를 금방 달성하고 있습니다. 회사에서 가장 일을 잘한다는 이야기도 듣기도 합니다. 공부를 처음 시작했던 청소년 시기의 경험은 문제의 상황은 극복이 가능하다는 자신감을 키워주면서도 꼼꼼한 사람이 되도록 도와줬습니다.

### 학창시절

사회의 흐름에 관심이 많았습니다.

고등학교 시절 문과를 선택하고 역사 과목보다 경제, 법과 사회, 정치 과목을 선택 과목으로 해 공부했습니다. 그 과목들에서 배우는 사회의 흐름이 썩 재미있었습니다.

경제 과목에서 배우는 환율 변동에 따른 국내 수입 수출의 변화라든지 조세 징수의 효과 같은 것들을 법과 사회와 정치와 연결해서 공부할 수 있었습니다. 제가 다니던 학교에서는 역사 과목 위주로 가르쳤기 때문에 세 관련 과목 중 정치를 제외하고는 독학을 하며 공부해야 했지만, EBS 교육 위주의 입시로 변화시키던 초창기의 학생이어서 좋은 동영상 강의를 보며 공부할 수 있어 흥미를 놓지 않을 수 있었습니다. 사회 문화 과목은 시험을 치진 않았지만, 당시 스타 강사로 유명하던 이용재 선생님의 강의를 봤고 다른 과목들의 이해에 많은 도움이 되었습니다. 밤 10시에 미술 학원이 끝나고 새벽 1시까지 독서실에서 하던 가장 재미있는 공부가 사회탐구영역이었습니다.

대입 수능 시험 전에 경제 학과를 가면 어떨까 하는 고민도 꽤 오래 했었지만 당시엔 세무사 회계사라는 직업을 선생님들께서 잘 모르시고 추천하지 않으셔서 학교에서 항상 1등을 하는 미술 쪽으로 대학을 가게 되었습니다.

지금은 그때의 흥미 덕분에 비서 직무 전에 일했던 동물 병원 수의 테크니션 겸 인포메이션 부실장 업무 중 총무 업무를 잘할 수 있었고, 비서 직무 때

는 관리지원팀 소속이어서 지근거리에서 보는 일이 많아 가장 궁금했습니다. 그래서 전 직장에서 3년 3개월가량 일을 하면서 자격증을 따며 더 깊이 들어갈 준비를 할 수 있었습니다.

## 성격의 장단점

신뢰할 수 있는 사람입니다.

인간관계는 신뢰가 중요하다는 생각을 했습니다.

직장에서 많은 사람들과 대면하며 보고 겪는 일들에는 약속과 관련된 충돌이 많이 있었습니다. 협업은 스케줄이 주어진 다음 이루어지기 때문에 가장 큰 비중을 차지하는 것은 '어떤 스케줄을 '언제까지' 어느 정도의 완성도'로 협조할 것인가에 관한 일입니다.

올해도 포함하여 그 이전 회사에서 부가세 신고 기간에 가장 많이 일어났던 일은 결산 관련 서류의 수집 관련 일이었습니다. 영업팀, 팀장급 등에게 개인 카드가 주어지기 때문에 법인카드 사용에 관한 정보를 받아야 했고, 국가 지원 사업을 총괄하는 신사업 팀에서는 연구비에 관한 정보를 받아야 했습니다. 안타깝게도 이전엔 매뉴얼이 두꺼운 내부 회계 책자로 작성되어 있을 뿐 쉽게 지침화되어 있지 않았기 때문에 월 결산 기준 1달, 부가세 신고 기준 3개월에 한 번 작성하는 내용을 작성 의무자들이 확실하게 기억하지 못해 항상 작성하는 시기, 작성하는 법을 다시 물어보러 왔습니다. 그래서 사장님께 직접 관련 부분의 어려움을 이야기하고 팀장급 회의에 참석하여 각 부서 치프와 협의 끝에 적정 시기를 정하고 정확히 작성이 필요한 것이 어떤 부분들인지 내용 전달을 하였고, 지출결의서 지침과 연구에 관련된 정보 지침 등을 내부회계 자료를 바탕으로 만들어 메일로 공유했습니다.

예시 자료까지 시각화된 반 명문화 사원용 지침은 저의 적극성과 성실함에 대한 신뢰가 향상되는데 큰 도움을 주었습니다.

이 비슷한 일들을 여러 번 겪으며 신뢰할 수 있는 사람이 되는 것만으로도 좋은 인상을 남길 수 있다는 것을 배워 부지런하게 문제점을 찾고 제 선에서 가능한 일을 알아보고 실행했습니다.

노력으로 직원들의 근속을 높인 일이 있었습니다.

전 직장인 쓰리디팩토리에서는 근속 1년 이하 90년대 생의 퇴사율이 굉장히 높았습니다. 8월 중 개발팀의 직원이 2022년 20대의 퇴사율이 200%에 가깝다는 이야기를 하여 이유를 알아보려 했습니다. 재직 중인 직원들에게 일상 대화 중 들어보았을 때 문제로 여러 가지가 거론되었지만 제가 할 수 있는 방법을 주려고 최선의 방법으로 생각해 낸 것은 90년대생 모임이었습니다. 8월 말쯤부터 90년대생들에게 친근하게 다가가 '이러한 모임을 만들고자 하는데 부담스럽지 않다면 카페를 같이 가겠느냐는 제안을 했고 다들 흔쾌히 승낙해 모임이 생겨났습니다. 모임에서 이야기를 적절한 방향으로 유지하기 위해 노력했고 첫 모임이 술 한 방울도 없이 성공적으로 끝났습니다. 이후로도 자주 대화하고 인원을 바꾸어가며 한 번에 직접 핸들링 할 수 있는 인원으로 생각하는 8명 이하의 소규모 만남을 가지며 90년대생 끼리 간식이나 화장품 혹은 영양제 공동구매를 하기도 했습니다. 이 모임은 제 근무의 마지막까지 즐겁게 지낼 수 있었습니다.

입사 직후 확인을 하니 당해 입사자 중 90년대생은 대부분 퇴사한 상태였습니다. 하지만 조금이나마 좋은 영향이 있었는지 이후 입사한 14명의 90년대생 중 사무실이 분리되어 대화를 나누지 못 한 1명을 제외한 13명 중 단 한 명의 퇴사자도 나오지 않았습니다.

이 특정 세대 이외의 사람들과도 자주 대화 나누고 친한 사람들끼리 모임 때 초청받아 참여하며 좋은 인간관계를 형성할 수 있었습니다. 이 경험을 바탕으로 미래에도 좋은 관계를 형성하는 사람이 될 것입니다.

꼼꼼한 성격을 가지고 있습니다.

처음 사무직으로 입사했을 당시 첫날부터 편리함을 위해 당장 가능한 문서 정리를 실행했습니다.

모든 계약서는 종이 문서로 다시 정리하였는데 최근 4개년의 계약서가 업종별 매입매출 별로 정리가 되어있지 않아 보기 어려워 계약 일자에 맞춰 분류하여 정리하였고, 사본 파일명 검색이 어려워 계약서의 이름에 맞춰 계약 내역과 계약서 사본을 정리하였습니다. 또 공지사항의 형식을 획일화하여 보기 쉽게 게시하고, 연말정산 시에는 바뀌는 공제를 미리 1월 초 외부 고 연차 업무자들과의 확인을 통해 특히 빈도가 높을 것으로 추정되는 부분들을 요약하여 정리해 안내하였습니다. 각종 부족하던 문서 서식을 알아내어 보고하고 허가받아 책임 관계를 명확하게 만들었습니다. 근태 관리도 기존에는 그대로 출력만 해서 보고하고 있는 것을 발견하고 한눈에 볼 수 있는 서식으로 만들어 보고 및 관리하였습니다. 그 외 세금 미납 내역을 찾아내며 예로는 과태료에서 사업자 번호로 등록된 차량만 납부되고 있어 법인 번호 등록의 차량 정보 갱신과 속도위반 과태료 등의 정리도 하였습니다.

이 결과로 직원분들은 본인이 관리하는 자료마저 제가 다시 보내는 게 더 빠르니 저에게 요청했고, 관리자분들께서는 관련 파일을 다른 사람이 아닌 저에게 요청하시는 일이 많아졌고, 모르고 있던 회사의 과태료의 미래 지출도 많이 줄었습니다.

사회생활을 시작하기 전까지는 사적 관계가 대부분이었고 꼼꼼하고 약속을 잘 지키는 성격은 어떤 사람에게는 부담을 주는 것 같다고 생각했습니다.

하지만 이로 인해 사무직을 하면서는 남이 어려워하던 일이나 못 찾던 문제를 찾는 덕을 보게 되었습니다.

## 존경하는 인물

플라톤은 많은 사람이 지식을 갖추길 희망했습니다.

저는 역량 성장 후 프로그램을 맡아 회사 상황을 반영하여 이해가 쉬운 어느 직무든 누구나 참여 가능한 스터디 형식 또는 자유 교육 등의 프로그램을 운영하고 싶습니다.

어떤 비용이 많이 발생했는데 담당 부서에게 물어보니 이래서 발생했다고 하는데, 이 비용을 줄이게 된다면 어떤 효과가 난다. 이 비용을 줄이는 방법은 어떤 게 있다. 식의 가벼운 교육이라든지 궁금증 해결을 할 수 있는 상황극을 하는 등의 프로그램을 생각하고 있습니다.

플라톤은 아카데미 학당을 세워 수많은 제자를 뒀습니다. 그리고 당시에는 파격적이라고 할 수 있는 여성의 교육 참여를 주장하였습니다. 그 이유는

누구나 참여 가능한 평등한 교육으로 내가 속한 작은 그룹이 이로운 방향으로 갈 수 있는 지식 공유를 해야 한다는 것이었습니다. 그의 스승 소크라테스는 상대방이 먼저 말을 하면 그 이야기를 받아 다시 질문을 건네며 진리에 이르려고 했고 이론은 존재하지만 실현에 이르지 못했다는 점이 한계로 지적됩니다. 소크라테스의 천부적인 토론력을 배웠지만 플라톤은 한발 더 나가 실현하려는 시도를 했습니다. 이런 점을 본받고 싶어 플라톤을 존경하고 있습니다.

## 입사 후 포부

첫 번째, 스며드는 직원이 되겠습니다.

먼저 새로운 집단에서 분위기를 파악하며 빠르게 적응하는 능력을 발판으로 두루두루 어우러 지내겠습니다. 업무를 함에 있어서 충분한 소통은 업무의 질을 올리는 역할을 할 것입니다. 선임의 업무 조력자로 습득에 박차를 가해 제 역할을 믿음직스럽게 수행하여 업무의 질을 높이겠습니다. 정보 이용자의 목적에 따라 신뢰성 있는 정보를 충실히 표현할 수 있는 정보를 적시에 이해 가능하게 만드는 데 도움이 되겠습니다.

두 번째, 매뉴얼을 만들 것입니다.

환경을 분석하는 능력을 갖춰가며 외부로부터는 시장이나 사회 경제적인 상황을 파악하고 원재료의 계약 갱신 시기를 확인해 원가 조절에 힘써 적절한 판매가를 제시해 영업이익을 조절하는 방안을 마련한다든지 개정 세법과 회계기준을 확인하여 때에 맞는 감세 대책을 마련하기 위해 노력하겠습니다. 내부적으로부터는 현금흐름을 예측해 흑자도산을 예비한다든지 월별 조기환급신고를 통해 이자효과를 보는 등 스테디를 하며 접했던 실무자들의 대책을 응용하는 전문가가 될 것입니다.

마지막으로 부서 간 업무협조 과정에서 왜곡을 최소화 하겠습니다.

다른 직무에 업무 협조 요청을 하며 무엇이 왜 필요한지 이해를 높일 때 더 수월한 업무협조가 가능했습니다.

1년 반 전 차량 운행 일지를 그만 적어도 되지 않느냐는 이야기를 들었던 적이 있습니다. 이때 회계 실장님께서서는 차량 감가상각과 비용처리 때문에 작성해야 한다 말씀드렸지만 직원분은 혹시 불필요한 일을 관리 직무와 영업 직무의 상하관계 때문에 하는 것은 아닌지 생각이 든다며 저에게 다시 설명을 요청했습니다. 답변으로 세금에 대한 이야기를 하며 운행에 따라 차량 구매비를 감가상각이라는 과정을 통해 소유한 물건(유형자산) 값에서 소모한 비용으로 바뀌어나가는 일이 회계적으로 필요하다. 그리고 개인 용도로 사용하거나 영업용으로 사용함에 따라 기름값 등의 비용처리가 다르다. 이해해 달라. 라는 이야기를 드렸고, 알겠다며 자리에 가는 직원을 보며 충분히 의미가 전달되었는지 고민하며 더 오해 없이 협조 요청할 수 있는 기회가 있으면 좋겠다는 생각을 하였습니다. 저부터 올바른 정보를 전달할 수 있도록 지식을 다지고 양질의 정보를 전달하도록 하기 위해 올해 하반기 IFRS관리사 자격증을 취득하며 다시 재경관리사의 내용을 상기하여 지식을 다질 계획을 가지고 있습니다.

이 포부들을 이뤄나가며 주변에 이로운 영향을 주며 업무의 질을 높이는 사람이 되겠습니다.

## 지원동기 및 비전

예지솔루션의 미래를 보는 눈을 믿습니다.

최고가 되기 위해서는 예지하며 창의하는 능력이 중요합니다.

산업의 전망이나 경영 트렌드를 보고 어떻게 기업에 접목시키면 좋을지 그리는 능력을 예지와 창의라고 생각합니다. 예지솔루션은 현재에 안주하지 않으며 현재 트렌드에 맞게 경영문화를 바꾸었고 사업에서는 Si마케팅, 메타버스를 접목시키는 등의 시도를 하고 있어 광고 산업의 미래를 이끌어 나갈 수 있을 것이라고 판단했습니다.

현재 디지털 광고시장은 균열이 생겼다고 표현되고 있습니다. 광고채널이 구글과 메타의 점유율이 50% 아래로 떨어졌고 대신 아마존, 애플, 틱톡 등의 영향력은 커진 것인데 이런 시장 교체의 흐름을 빠르게 적용시킨다면 더 크게 성장할 수 있는 시기가 될 수 있을 것입니다.

이런 예지솔루션의 회계 담당자로서 정확한 회계정보를 전달하며 내부의 의사결정과 외부의 정보이용자들을 돕는 것이 저의 비전입니다. 전 직장 근무 당시 실무적 필요 지식을 갖추기 위해 전산회계와 전산세무를 공부하였고, 이 지식을 기반으로 재경관리사를 취득하여 인사이드를 갖추기 위해 노력했습니다. 또한 작년 연말부터 공백기 동안 산업과 기업을 분석하는 스테디에 들어가 여러 산업과 기업의 재무제표 데이터를 분석해 보며 경영에 도움이 되는 데이터 분석의 역량을 마련했습니다.

## 희망근무조건

고용형태	정규직
희망근무지	서울전지역, 경기 성남시 분당구
희망연봉	면접 후 결정
지원분야	직무   경리·회계·결산 > 회계 재무·세무·IR > 세무, 재무, 결산, 재무기획, 재무회계

위의 모든 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

작성자 : 강려원

이 이력서는 2023년 03월 17일 (금)에 최종 수정된 이력서입니다.

위조된 문서를 등록하여 취업활동에 이용 시 법적 책임을 지게 될 수 있습니다.

잡코리아(유)는 구직자가 등록 한 문서에 대해 보증하거나 별도의 책임을 지지 않으며

첨부된 문서를 신뢰하여 발생한 법적 분쟁에 책임을 지지 않습니다.

또한 구인/구직 목적 외 다른 목적으로 이용시 이력서 삭제 혹은 비공개 조치가 될 수 있습니다.