

출력기업 : 주식회사 에르모어

ALBAMON

최종 수정일 : 2025-09-20
지원일 : 2025-10-25

공고제목 [112717532] [에르모어] 브랜드마케팅2팀 인턴 1명 신규 채용

온라인지원 2025-10-25



안솔이 여자 31세 / 1994년생

주소 경기 용인시 처인구 남사읍

이메일 zthfdlz@naver.com

휴대폰 010-5096-6963

홈페이지 비공개

AI 인재 평가 ?



경력

? 점



구직 활동

? 점



기업 평가

상위 ?%

정교한 분석을 위해 인재 활동 데이터를 수집하고 있어요. 활동이 활발해지면 인재를 정확하게 검증해 드릴게요.

학력 대학(2,3년제) 졸업

2013 ~ 2015

오산대학교

관광외국어 일본어전공

2010 ~ 2013

운천고등학교

경력 2년 6개월

2025.05 ~ 2025.08

주식회사 명성승강기 4개월

사무보조-회계기장 및 총무업무(서류정리등)

2022.11 ~ 2024.05

주식회사 아카네솔루션즈 1년 7개월

경리, 회계 업무 - 프리랜서 사원 작업비 계산 및 지급, 회계 프로그램 등록, 월별 시산표 정리 및 보고, 매년 결산 관련 업무, 세금 신고 및 납부(법인세, 원천소득세(매년 1월, 7월)), 프리랜서 사원 확정신고 업무(5월-6월) 등)

영업지원 - 거래처 대응(청구 업무, 계약기간 관리/계약 관련 서류 작성), 사원/프리랜서 비자 관리(신입사원 비자 신청, 비자 기간 갱신)), 신입사원 교육/연수 관리 등

활용 프로그램 - MS워드, 구글스프레드시트, 일본회계소프트(moneyforward), 엑셀 등

2022.04 ~ 2022.10

주식회사 아카이브 7개월

경리, 회계 업무 - 급여 계산 및 지급, 회계 프로그램 등록, 월별 시산표 정리 및 보고, 결산 관련 업무, 세금 신고 및 납부(법인세, 원천징수 소득세(매년 1월, 7월)), 프리랜서 사원 확정신고 업무(5월-6월) 등)

영업지원 - 거래처 대응(청구 업무), 사원/프리랜서 비자 관리(신입사원 비자 신청, 비자 기간 갱신) 등

활용 프로그램 - MS워드, 구글스프레드시트, 일본회계소프트(moneyforward), 엑셀 등

자기소개

지원동기

"보탬이 될 수 있는 사람이 되고 싶습니다."

제가 이 업무에 지원하게 된 동기는 전 직장에서 회계, 영업지원 업무 담당자로 근무하며 회계 관련 보고 업무, 일본어 통번역, 거래처관리, 사원/프리랜서 비자 관리 등 기업의 전반적인 업무와 조직 구성원을 지지하는 업무에 보람과 재미를 느꼈기 때문입니다. 꼼꼼하고 세심한 성격과 정확성을 요구하는 회계 관리, 문서 작성, 자료 처리 업무가 적성에 맞아 근무하면서도 현지 자격증 공부를 꾸준히 하였으며, 업무에 필요한 엑셀, 재무 소프트웨어, MS워드, 구글 스프레드시트 등 다양한 소프트웨어를 사용한 경험이 있어 정확하고 효율적으로 업무에 임할 수 있는 능력을 갖추고 있습니다.

귀국 후에도 일본어 능력 시험 1급, 전산회계 1급 등 관련 업무 스킬 향상을 위해 꾸준히 노력하였습니다. 지금까지의 경험을 토대로 업무 관련 기초 지식과 실무 능력을 성실히 습득해 업무를 정확하게 처리하는 능력을 갖춰 기업에 큰 도움이 되는 인재가 되고 싶습니다.

경력사항

"신속하게 대응할 수 있는 대응력과 노력"

2년 4개월간 일본 도쿄 소재 소프트웨어 개발 기업인 주식회사 아카이브(7개월), 주식회사 아카네 솔루션즈 (1년 7개월))에서 경리?IT 사업부 소속 경리로 근무하며, 주로 인재 관리, 회계 관련 업무를 담당하였습니다. 업계 특성상 엔지니어 사원들이 프로젝트로 인해 현장에 파견 근무가 필수이기 때문에 실시간으로 의사소통이 어려웠던 때가 많았지만, 비자 신청이나 갱신, 세금 납부 등 직원들과 원활한 의사소통이 필요한 업무의 처리를 위해 사원 관리 서류, 업무 매뉴얼을 고안하여 한 번 더 업무 내용을 체크하는 등 다양한 방법으로 원활하게 업무를 수행할 수 있도록 하였습니다.

입사 초기에는 선배의 도움으로 회계 관련 업무를 처리하였지만, 회계 업무의 담당자가 되면서 세무서, 법무서 등의 공공기관에 제가 주로 업무를 수행하는 일이 많아졌습니다. 처음에는 현지 실무에서 사용하는 표현에 익숙하지 않았지만 자주 사용하는 실무 표현, 개선점 등을 기록하며 업무 효율성, 정확성을 높이기 위해 노력했고, 정기적으로 실시하는 업무 평가를 통해 높은 평가를 받아, 회계 실무 경험과 웹 프로그래밍 교육을 이수한 경험을 바탕으로 신입사원 엔지니어가 회계 프로그램 개발 프로젝트에 파견되기 전에 필요한 회계 교육 연수를 담당하게 되었습니다. 이처럼 앞으로 주어진 일에 성실하고 꼼꼼히 대응할 수 있도록 노력하겠습니다.

학창시절

"열정의 원천은 항상 더 알고 싶다는 마음가짐"

저는 관심이 있는 분야라면 더 자세하게 배우고 싶어 했습니다. 중학생 때부터 일본 문화에 관심이 있어 일본어 공부를 시작하였고 오산대학교 관광 외국어 일본어과에 입학해, 일본어 능력 향상을 위해 저에게 맞는 공부 방법을 생각했습니다. 제가 좋아하는 소설, 에세이 등을 번역하여 어려웠던 단어나 표현을 보기 쉽게 정리하여 외우면서, 짧은 시간이라도 일본어를 더 접하기 위해 라디오나 뉴스로 언제든지 대본이나 자막이 없어도 의미를 알 수 있도록 반복 학습을 하였고, 그런 학업에 임하는 자세를 교수님으로부터 높은 평가를 받아 여름방학에 일본의 아이치현 아이치 가쿠센 대학에서 단기 어학연수를 통해 문화 교류를 할 수 있는 좋은 기회를 얻게 되었습니다.

학업, 대외활동에도 적극적으로 참여하여 2학년 1학기 장학생으로 선발되었으며, 유학생들을 서포트하고 워킹 홀리데이, 일본 취업을 위해 습득한 지식을 활용해 저의 주어진 업무에도 항상 좋아한다는 마음과 열정을 가지고 같은 자리에서 머물지 않고 발전해 나가는 인재가 되도록 노력하겠습니다.

성격의 장단점

"주어진 일에 포기하지 않고 성실히 임하는 자세"

이전 직장 입사 확정 후, 신입사원 연수 업무 관련 과제를 통해 일본 무기 자격증 시험을 공부하며 회계를 처음 접하게 되었습니다. 회계 전문 용어를 일본어로 먼저 접하였기 때문에 과제 수행이나 앞으로 담당하게 될 업무를 신속히 파악하고, 적응할 수 있는 방법을 고민하다 당시 현지에서 회계 업무, 신입사원 교육 관리를 담당하는 선배와 학습 그룹을 만들어 매주 2회씩 비대면으로 부족한 부분을 보완해 나가는 등 회계 용어나 업무에 익숙해질 수 있도록 노력하였습니다. 업무는 일본어로 해야 하지만, 현지 소프트웨어 개발 업계 특성상 한국인 사원, 임원들이 많았기 때문에 한국어로도 원활한 의사소통을 할 수 있도록 전산회계 2급 자격을 취득하였습니다. 코로나로 인해 현지 입국 금지로 1년 넘도록 정식 입사를 하지 못해 불안한 마음도 컸지만, 주어진 상황에서 최선을 다하며, 정식 입사 후 원활한 업무를 위해 현지 업무 파악, 사내 행사를 통해 임직원들과 교류하며 역량을 쌓았습니다.

다소 내성적인 성향도 있지만, 일본 현지 친구들이나 취미 생활을 통해 많은 사람들과 교류할 수 있는 기회를 많이 만들어 일본어 회화 능력 향상에만 그치지 않고, 커뮤니케이션 능력 향상을 위해 항상 노력하고 있습니다. 처음에는 익숙하지 않을 수도 있지만 주어진 일에 꾸준히 노력해 업무에 관련된 모든 사람들에게 신뢰 받는 인재가 될 수 있도록 노력하겠습니다.

입사 후 포부

"항상 초심처럼, 변화를 두려워하지 않는 인재가 되겠습니다."

저는 일본 현지 취업을 위해 일본 호텔 취업 과정과 웹 프로그램 개발 전문가 일본 취업 과정 교육을 통해 비즈니스 일본어, Java, JavaScript, 웹 개발 프로젝트 등 다양한 교육을 수강하여 일본 도쿄 소재 소프트웨어 개발 업계 기업에서 직장 생활을 한 경험이 있습니다.

귀국 후 전산회계 1급, 전산세무 2급 자격증 취득 과정 교육을 통해 전반적인 회계 관련 전표 입력, 재무제표 분석 능력, 회계 프로그램 활용, 결산 관련 업무 등 실무에 필요한 지식을 배우며 역량을 향상 시키기 위해 노력하였습니다.

처음에는 전문 지식이나 업무에 익숙하지 않을 수 있지만 지금까지 제가 업무 스킬 향상을 위해 쌓아온 다양한 지식과 실무 경험을 토대로 주어진 상황에 성실히 임하는 사람, 어떠한 변수에도 능숙하게 대응할 수 있는 사람이 될 수 있도록 노력하겠습니다.

나만의 스킬 · 강점 · MBTI

나의 업무 스킬

- 문서 작업
- 문서 번역
- 사무 보조
- 문서 정리
- 전산 회계 프로그램
- 문서 관리
- 통역

나의 강점

- 일처리 꼼꼼해요
- 책임감 강해요
- 성실해요

어학능력 1개 언어구사 가능

일본어

회화능숙 · 상

어학연수

오산대학교 단기어학연수

공인시험

2025 | JLPT(新)(N1)

자격증 3개 보유

2025

전산세무회계(전산회계 1급)

한국세무사회

2025

新 JLPT N1급

일본국제교육협회

2014

일본어 워드프로세서 3급

일본정보처리검정협회

희망근무조건

근무지

경기 용인시 기흥구, 용인시 처인구

업직종

사무보조

문서작성·자료조사

경리·회계보조

번역·통역

근무형태

알바, 정규직, 계약직

근무기간

기간무관

근무일시

월~금 / 시간무관

급여

추후 협의

위 모든 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

최종 수정일 2025.09.20 | 작성자 안솔이