

بسم الله الرحمن الرحيم

السيرة الذاتية / رياض أحمد ناصر الصوفي

1- البيانات الشخصية :

الاسم : رياض أحمد ناصر الصوفي
الجنسية : يمني
محل وتاريخ الميلاد : إب 1980
محل الإقامة : ذمار - الشارع العام
الجمهورية اليمنية
تلفون محمول : 777658463

2- المؤهل والخبرات :

- بكالوريوس تجارة وإقتصاد التخصص : محاسبة - جامعة صنعاء بتقدير عام جيد . العام 2004م .
- خبرة في المحاسبة والمراجعة والتدقيق والإدارة المالية و المبيعات والتخطيط والموازات والتحليل المالي.
- خبرة أكثر من 12 عام بحسب السيرة الذاتية.
- خبرة العمل بمراحل متقدمة على برامج الأوفس والمراسلات التجارية.

3- الدورات التدريبية :

- دورة المفاهيم الأساسية في الإدارة من (9-5 يونيو 2004م) المعهد الوطني للعلوم الإدارية - صنعاء . (GIZ)
- دورة إدارة المرتبات والإجور - خلال الفترة من 21 وحتى 25 ديسمبر 2003م .
- دورة في أنظمة وبرامج شركة يمن سوفت (الفوترة - المرتبات والإجور - نظام الدوام بالبصمة) .
- دورة في الإصلاحات الهيكلية - المعهد الوطني للعلوم الإدارية - صنعاء .
- دورة في إدارة الموارد البشرية - المعهد الوطني للعلوم الإدارية - صنعاء .
- دورة في إدارة ومحاسبة المشتريات للفترة من 2-5 يونيو 2007م . المعهد الفني والإداري - شركة هائل سعيد أنعم - تعز .
- دورة في إدارة ومحاسبة المخازن للفترة من (2-5 سبتمبر 2007م) المعهد الفني والإداري - شركة هائل سعيد أنعم - تعز .
- دورة في إدارة ومحاسبة المشتريات والمخازن (متقدم) للفترة من (2-9-2007م - المعهد الفني والإداري - شركة هائل سعيد أنعم - تعز) . (GIZ)
- دورة المهارات القيادية والإشرافية للفترة من 1-4 يونيو 2009 - مركز البردوني للتنمية البشرية - ذمار .
- برنامج الموازنات التخطيطية والرقابة عليها . خلال الفترة من 19-23 مارس 2011م - المعهد الوطني للعلوم الإدارية- صنعاء . (GIZ)
- ورشة عمل (مبادئ إستراتيجية الموارد البشرية يوم 13 نوفمبر 2007م)- فندق حدة - صنعاء . (GIZ)
- ورشة عمل (خطوات العمل لتنفيذ مبادئ إستراتيجية الموارد البشرية يوم 22 إبريل 2008م)- فندق حدة - صنعاء . (GIZ)
- دورة تدريب للبرامج الآلية للمؤسسة (برنامج الحسابات - الفاتير - المرتبات) للفترة من 12/4 وحتى 12/6/1999م - شركة يمن سوفت - صنعاء .
- ورشة إدارة مرافق المياه - فندق سبأ - صنعاء يوم 15/1/2012م . (GIZ)
- ورشة عمل الحكم الرشيد - فندق شهران 12 نوفمبر 2012م .
- إستراتيجية إدارة الأزمات للفترة 29-31 يناير 2013م .
- درة في (ENGLISH CONVERSATION LEVEL 5) للفترة من 7/15 وحتى 29/8/2001م - مركز المستقبل - ذمار - عدة دورات لغة انجليزية .

➤ دبلوم برامج تطبيقية (dos.windows.word.excel .access)

- 4 - العمل والخبرة على الأنظمة والبرامج :-
- 1- النظام المحاسبي المتكامل القديم.يمن سوفت
 - 2- الاونكس برو.
 - 3- مودرن سوفت.
 - 4- نظام المرتبات والإجور
 - 5- نظام بصمة الدوام.
 - 6- المبيعات.
 - 7- نظام مؤشرات الأداء-يمن سوفت
 - 8- نظام الفوترة.
 - 9-النظام المحاسبي المتكامل برو وبلاس.

5-شهادا التقدير :

- 1- شهادة تقدير من وزارة الشؤون الإجتماعية والعمل وإتحاد عمال اليمن - بمناسبة عيد العمال العالمي للموظفين المتميزين لعام 2009م .
- 2- شهادة تقدير من محافظ المحافظة - بمناسبة عيد العمال العالمي للموظفين المتميزين لعام 2004م .
- 3- شهادة تقدير من وزارة الشؤون الإجتماعية والعمل وإتحاد عمال اليمن - بمناسبة عيد العمال العالمي للموظفين المتميزين لعام 2008م.

6-الأعمال والمهام السابقة:

- ر.ق.الموارد البشرية - المؤسسة المحلية للمياه والصرف الصحي محافظة ذمار.
- ر.ق.الإفراد والإجور.
- ر.ق حسابات المشتركين .
- رئيس قسم حسابات المشتركين.
- مسئول الأحصاء – مكتب المدير العام .
- محاسب يومية ومدخل بيانات برنامج الحسابات العامة .
- محاسب تسويات المشتركين .
- نائب للمدير الإداري.
- مدير إدارياً بالمؤسسة.
- مدير مالياً بالمؤسسة.
- مديراً لإدارة الرقابة والمراجعة الداخلية.
- مديراً لمكتب المدير العام .
- مدير لادارة خدمة الجمهور بالمؤسسة.
- محاسب شركة سبأ للأدوية.
- محاسب لدى شركة الافضل للمستلزمات الطبية _ ذمار
- محاسب لدى مستشفى الهلال-ذمار
- محاسب لدى مستشفى سلام الحنش _ ذمار

