



سيرة ذاتية - مدير مالي

خبرة 15 عاما بالمملكة العربية السعودية

الاسم	حسام الدين السيد محمد شلبي - مصري
المؤهل الجامعي	بكالوريوس تجارة شعبة محاسبة عام ١٩٩١م جامعة طنطا
اللغات	أجادة اللغة العربية والإنجليزية تحدثا وكتابة
العمر	٥٣ عام
بريد إلكتروني	husam1706@gmail.com
جوال	٠٥٣٦٢٦٢١٩٧

مجالات العمل

من ١٩٩٤ الى ٢٠٠٢ مؤسسة محمد عبدالرحمن بانافع لتوريد المواد الغذائية والإعاشة - الرياض
من ٢٠٠٣ الى ٢٠٠٧ مؤسسة محمد الخالد أيوب للمواد الكهربائية والإنارة - الرياض - الدمام
من ٢٠٠٨ الى ٢٠١٢ مؤسسة دار نجد للعطور ومستحضرات التجميل والمشاعل النسائية - الدمام
من ٢٠١٤ الى ٢٠٢١ شركة الفا لمقاولات البناء والكهرباء - سلطنة عمان

الخبرة في برامج المحاسبة

ONX Pro ERP	Tally ERP 9 – Prime Gold	Odoo ERP 16
-------------	--------------------------	-------------

الخبرة في برامج ميكروسوفت أوفيس

Outlook	Word	Excel
---------	------	-------

دورات قواعد البيانات بتقدير امتياز مع شهادات موثقة

Disk Operating System	Basic Level 1&2	Data Basa III+ level 1&2
-----------------------	-----------------	--------------------------

المهام والمسئوليات المالية والإدارية

١. تخطيط التدفقات المالية

- إعداد الموازنة السنوية والمرحلية
- إعداد خطط الربحية وتخفيض التكاليف
- المشاركة في وضع الأهداف الاستراتيجية

٢. الميزانية

- إعداد وإصدار الميزانيات والتقارير المالية الدورية
- المتابعة مع المراجع الخارجي

٣. الرقابة والتدقيق المالي

- الرقابة على المصروفات
- مقارنة الأداء الفعلي بالموازنة

٤. المراجعة والتسويات

- مراجعة الحسابات البنكية
- الجرد الدوري والمفاجئ للأصول والمخزون والصندوق

٥. الإدارة

- اعتماد المعاملات المالية وتوجيه الصرف من الصندوق وفقاً للتخطيط المالي
- إدارة السيولة وتوفير السيولة اللازمة لسداد المطالبات ضمن التخطيط المالي
- إعداد خطط الجرد
- إدارة البرنامج المحاسبي
- توزيع الصلاحيات في النظام المحاسبي والفصل بين المهام بما يتوافق مع مبادئ الرقابة

٦. التوجيه

- توجيه موظفي الإدارة المالية وتحفيزهم وتدريبهم

٧. المتابعة

- متابعة التحصيل وسداد الموردين والفواتير
- إصدار تقارير يومية دقيقة
- إصدار تقارير الربحية الدورية لكل عميل وشركة
- إصدار تقارير التكاليف الشهري لكل شركة وتحديد الانحرافات

٨. التوصيات

- المشاركة في إعداد دراسات الجدوى للمشاريع الجديدة
- دراسة وتحليل الوضع المالي والرفع بالتوصيات

٩. الالتزام

- المحافظة على سلامة وسرية المعلومات
- إقفال الحسابات الشهرية وصيانة الملفات من التلاعب وعمل نسخ شهرية للأرشفة
- إصدار شهادات الزكاة
- إعداد الإقرار الضريبي

١٠. التنظيم

- وضع نظام الائتمان للعملاء
- وضع نظام لتوثيق العمليات
- وضع نظام رقابي للمحافظة على أصول الشركة

١١. المبادرة

- بناء علاقات إيجابية مع الجهات المصرفية والمالية الخارجية ذات الصلة بنشاطات الشركة

١٢. المهارات

تحليل التباين	توثيق البيانات	التفاوض	حل المشاكل	قيادة فريق العمل
إدارة التكاليف	مؤشرات الأداء	التحليل المالي	التخطيط المالي	إدارة النقدية



CV – Financial Manager

15 Years of experience in the Kingdom of Saudi Arabia

Name	Hussam El-Din El-Sayed Shalaby
Qualification	Bachelor Accountant – BA - Commerce Collage - <i>University of Tanta, Egypt</i> – 1991
Languages	Proficiency in Arabic and English, spoken and written
Age	53 Years
E-mail	husam1706@gmail.com
Mobil	0536262197

Employment

From 1994 to 2002, Muhammad Abdul Rahman Banafa for Food and Supplies – Riyadh
From 2003 to 2007 Muhammad Al-Khaled Ayoub Establishment for Electrical and Lighting Materials - Riyadh – Dammam
From 2008 to 2012, Dar Najd for Perfumes, Cosmetics and Women’s Ateliers – Dammam
From 2014 to 2021, Alpha Building and Electrical Contracting Company - Sultanate of Oman

Experience in accounting software

ONX PRO ERP	Tally ERP 9 – Prime Gold	Odoo ERP 16
-------------	--------------------------	-------------

Experience in Microsoft Office programs

Outlook	Word	Excel
---------	------	-------

Database courses with distinction grades and certified certificates

Disk Operating System	Basic Level 1&2	Data Basa III+ level 1&2
-----------------------	-----------------	--------------------------

Financial and administrative tasks and responsibilities

1. Cash flow planning

- Preparing the annual and interim budget
- Preparing profitability and cost reduction plans
- Participate in setting strategic goals

2 .Budget

- Preparing and issuing budgets and periodic financial reports
- Follow up with the external auditor

3. Financial oversight and auditing

- Control of expenses
- Comparing actual performance with the budget

4. Audit and reconciliations

- Audit bank accounts and reconciliations
- Periodic and surprise inventory of assets, inventory and fund

5. Management

- Approving financial transactions and directing disbursement from the fund in accordance with financial planning
- Liquidity management and providing the necessary liquidity to pay claims within financial planning
- Preparing inventory plans
- Accounting program management
- Distribution of powers in the accounting system and separation of tasks in accordance with control principles

6. Guidance

- Directing, motivating and training financial management staff

7. Follow-up

- Follow up on collection and payment of suppliers and invoices
 - Issuing accurate daily reports
 - Issuing periodic profitability reports for each client and company
- Issuing monthly cost reports for each company and identifying deviations

8. Recommendations

- Participate in preparing feasibility studies for new projects
- Study and analyze the financial situation and make recommendations

9. Commitment

- Maintaining the integrity and confidentiality of information
- Closing monthly accounts, maintaining files from tampering, and making monthly copies for archiving
- Issuing zakat certificates
- Preparing the tax return form

10. Organization

- Establishing a credit system
 - Establishing a system for documenting operations
- Establishing a control system to preserve the company's assets

11. Initiative

Building positive relationships with external banking and financial entities related to the company's – activities

Skills

Analysis of variance	Data documentation	Negotiation	solving problems	Leading team
cost management	KPIS	Financial analysis	financial planning	Cash management