



## سيرة ذاتية c.v

### الهدف الوظيفي :-

طموحي هو الألتحاق ببيئة عمل احترافية تمكيني من تطوير مهاراتي وخبرتي المكتسبة . وتحقيق أهدافي وأهداف العمل والمساهمة في تطوير العمل لمستقبل أفضل .

### نبذة مختصرة :-

منظم ومحفز ومبادر، بدأت محاسبا ، وتراكت لدي الخبرة علي مدي ١٦ عاما تدرجت خلالها في وظائف الإدارة المالية الي مدير مالي وأداري ، لدي القدرة علي التواصل بفاعلية وكفاءة مع جميع الدوائر والمستويات ذات العلاقة داخليا وخارجيا ، أستخدم المبادرة لتحقيق الأهداف بأسلوب أداء متطور في تنفيذ سياسات وتوجيهات الإدارة العليا. اتطلع دوما لمواجهة تحديات جديدة ومسئوليات أوسع في التقدم الوظيفي.

### معلومات شخصية :-

الاسم: ايمن موسى الطاهر عباس

البريد الإلكتروني: aymanmusa93.am@gmail.com

رقم الهاتف : ٠٥٣٦٣٨٩٣٦٧

### التعليم :-

- بكالوريوس محاسبة- جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا- ٢٠٠٨ .
- دبلوم كمبيوتر يانة وتشغيل وافيس وبور بوينت من معهد الباشا بتاريخ ٢٨/٠٢/٢٠٠٩ الى تاريخ ٢٩/٠٥/٢٠٠٩م،

### الخبرات :-

مدير مالي – مؤسسة ناصر غازي رجاء الحربي للمقاولات (٢٠١٤- حتي الان)

- اعداد وتسجيل جميع العمليات المحاسبية واعداد الدليل المحاسبي وتعريف حسابات العملاء و الموردين واكواد الأصناف الخاصة بالمبيعات.

- إدارة عمليات التحويلات المالية للشركة والتأكد من تنفيذها بصورة سليمة وفقا للأنظمة والمعايير المحلية والدولية.
- إدارة الحسابات المالية للشركة وضمان تحقيق الشركة للالتزامات المالية والضريبية والمحاسبية بصورة دقيقة وفعالة.
- اعداد التقارير المالية المناسبة للأطراف المعنية والتي تتضمن تقارير الميزانية والتقارير الدورية.
- عمل القيود للتسوية اللازمة لقائمة الدخل قبل الاقفال.
- اعداد الحسابات الختامية من (قائمة الدخل – وقائمة المركز المالي).
- توفير تقارير دورية للإدارة العليا حول نتائج المراجعة الداخلية وتوصياتها لتحسين الأداء .

### مدير حسابات – مؤسسة نافع الجهني للمقاولات -المدينة المنورة - المليح(٢٠١٠م)

- اعداد وتسجيل جميع العمليات المحاسبية واعداد الدليل المحاسبي وتعريف حسابات العملاء و الموردين واكواد الأصناف الخاصة بالمشتريات وبالمبيعات.
- إدارة عمليات التحويلات المالية للمؤسسة ومطابقة الارصدة البنكية والتأكد من تنفيذها بصورة سليمة وفقا للأنظمة والمعايير المحلية والدولية.
- إدارة الحسابات المالية للشركة وضمان تحقيق الشركة للالتزامات المالية والضريبية والمحاسبية بصورة دقيقة وفعالة.
- اعداد التقارير المالية المناسبة للأطراف المعنية والتي تتضمن تقارير الميزانية والتقارير الدورية.
- عمل القيود للتسوية اللازمة لقائمة الدخل قبل الاقفال.
- اعداد الحسابات الختامية من (قائمة الدخل – وقائمة المركز المالي).
- توفير تقارير دورية للإدارة العليا حول نتائج المراجعة الداخلية وتوصياتها لتحسين الأداء .

### مدير حسابات - شركة ساريا انترنشنال للاعمال المتقدمة المحدودة - (٢٠١١/١١-٢٠١٤/٦)

- إدارة الحسابات المالية للشركة بما في ذلك اعداد التقارير المالية والدورية.
- التأكد من تحقيق الشركة للالتزامات المالية والضريبية والمحاسبية وفقا للمعايير المحلية والدولية.
- تحليل وتفسير البيانات المالية واعداد التقارير المالية اللازمة للأطراف المعنية .
- العمل على تطوير وتحسين العمليات الحسابية والتحكم الداخلي والإجراءات المالية للشركة.

- تنظيم وتحديث سجلات الحسابات وتنفيذ دورات المصالح وإدارة النقدية والبنوك.
- اعداد التقارير الضريبية والتأكد من الامتثال للقوانين والتشريعات الضريبية المحلية والدولية
- التعامل مع الجهات الحكومية المختلفة والمحاسبة للتسجيل والتراخيص والضرائب والرسوم المتعلقة بالشركة.
- التأكد من توافق العمليات المحاسبية والمالية مع اللوائح والمعايير المحاسبية والمحلية والدولية.
- توفير المعلومات والتحليلات المالية اللازمة لدعم اتخاذ القرارات الإدارية والاستراتيجية المناسبة للشركة.

### مراجع حسابات - مكتب الهادي يونس حسن محمد للاستشارات المحاسبية والمراجعة القانونية ٢٠١٠/١١-٢٠١١/١١م.

- مساعدة في اعداد التقارير المالية الدورية والتي تشمل الميزانية والقوائم المالية والتقارير الإدارية الأخرى.
- التأكد من مطابقة العمليات المحاسبية القانونية والمعايير المحاسبية المحلية والدولية والتأكد من وجود الوثائق اللازمة لدعم كل عملية مالية.
- العمل على تحليل البيانات واعداد التقارير المالية اللازمة للأطراف المعنية.
- العمل على تنظيم وتحديث سجلات الحسابات وتنفيذ دورات المصالح وإدارة النقدية والبنوك .
- العمل على اعداد التقارير الدورية والتحليلات المالية والاحصائيات المالية اللازمة للمحاسب القانوني.
- المساعدة في تحليل البيانات المالية وتقديم الدعم اللازم لاجراء التحاليل الاقتصادية والمالية وتعزيز الإدارة المالية في الشركات.
- المساعدة في اعداد الميزانية السنوية والخطط التشغيلية والخطط الاستراتيجية للشركة إدارة الحسابات المالية للمكتب، بما في ذلك اعداد الميزانيات والتقارير المالية الادارية.

### محاسب - شركة تسيوك للاستثمار والتجارة والخدمات المحدودة - ٢٠٠٨/٤-٢٠٠٩/٥

- إدارة الحسابات المالية للشركة بما في ذلك اعداد التقارير المالية والدورية.
- التأكد من تحقيق الشركة للالتزامات المالية والضريبية والمحاسبية وفقا للمعايير المحلية والدولية.
- تحليل وتفسير البيانات المالية واعداد التقارير المالية اللازمة للأطراف المعنية .
- العمل على تطوير وتحسين العمليات الحسابية والتحكم الداخلي والإجراءات المالية للشركة.
- تنظيم وتحديث سجلات الحسابات وتنفيذ دورات المصالح وإدارة النقدية والبنوك.

- اعداد التقارير الضريبية والتأكد من الامتثال للقوانين والتشريعات الضريبية المحلية والدولية
- التعامل مع الجهات الحكومية المختلفة والمحاسبة للتسجيل والتراخيص والضرائب والرسوم المتعلقة بالشركة.
- التأكد من توافق العمليات المحاسبية والمالية مع اللوائح والمعايير المحاسبية والمحلية والدولية.
- توفير المعلومات والتحليلات المالية اللازمة لدعم اتخاذ القرارات الإدارية والاستراتيجية المناسبة للشركة.

### اللغات :-

- اللغة العربية تحدث وكتابة .
- اللغة الإنجليزية تحدث وكتابة .

### الدورات :-

- دورة تدريبية في تطبيقات الحاسب الالى .
- دورة تدريبية في المحاسبة الالكترونية.
- دورة نظام الاونكس برو التابع ليمن سوفت.
- دورة نظام المتكامل يمن سوفت .
- دورة نظام الأمين سوفت .
- دورة نظام سمارك ٦ سوفت.
- دورة نظام برنامج قيود (سحابي) .

### العضوية :-

- عضو بالهيئة السعودية للمحاسبين .

### القدرات :-

- استخدام الحاسوب بكفاءة عالية.
- القدرة على العمل بشكل جماعي او منفرد.
- القدرة على العمل مع أي نظام محاسبي لامتلاكي خبرة كبيرة على الأنظمة .
- تحمل العمل تحت الضغط .
- القدرة على اعداد التقارير المحاسبية .

### المراجع :-

متوفرة عند الطلب