السيرةالذاتية

C.V



المعلومات الشخصية: -

الاسم: - سفير محمد غالب سيف قايد.

الجنسية: - يمني.

تاريخ الميلاد: - 12/ 8 /1994م.

محل الميلاد: - تعز – سامع – الجبل.

الحالة الاجتماعية: - متزوج.

عنوان التواصل: -

العنوان: - عدن – دارسعد.

التلفون: - (774294663 - 735582776)967+

إيميل: - sfyralsameai23 @ gmail.com

الهدف الوظيفي: -

- **التطوير المستمر للوصول لأفضل النتائج في أقل وقت ممكن مع الحفاظ على الدقة والاتقان.**

المؤهلات العلمية: -

- **بكالوريوس محاسبة جامعة اقليم سبأ – مأرب – اليمن للعام 2020م –2021م بتقدير ممتاز مع مرتبة الشرف وبمعدل 92.23%.**
- **ثانوية عامة مدرسة فتح الخير – سامع - تعز- اليمن القسم العلمي - بتقدير جيد جداً - 2013 - 2014م.**

الخبرات العملية: -

- **مدرس محاسبة في جامعة اقليم سبأ من يناير الى مارس 2021م.**
- **محاسب لدى مؤسسة علي بُريد للحديد والاخشاب للفترة من 1 يناير حتى 31 مارس 2021م.**
- **أمين صندوق لدى شركة شعاع الشارقة للصرافة والتحويلات للفترة من 25/8 /2021م حتى 31 / 5 / 2022م.**
- **مُراجع مالي لدى شركة هاسكو التجارية (ش.م.م) مجموعة شركات هائل سعيد أنعم وشركاه من 1/ 6/ 2022م حتى الان.**

الدورات: -

- **دورة تدريبية وتطبيقية في النظام المحاسبي الاونكس برو شركة يمن سوفت المحدودة للأنظمة والاستشارات – مأرب - خلال الفترة من 2020/11/1م الى 2020/11/28م.**
- **دورة بأساسيات العمل المصرفي تنظيم شركة بناء للتدريب والاستشارات برعاية مباشرة من البنك المركزي اليمني خلال الفترة من 2021/1/9م الى 2021/1/14م.**

- **دبلوم الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب أكاديمية ديفرينت – مأرب - لمدة 120 ساعة خلال الفترة من 2021/1/25م الى 2021/4/3م بتقدير عام ممتاز.**
- **دورة حماية العملاء في القطاع المصرفي تنظيم شركة بناء للتدريب والاستشارات برعاية مباشرة من البنك المركزي اليمني خلال الفترة من 2021/4/25م الى 2021/4/29م.**
- **برنامج حل المشكلات واتخاذ القرارات أكاديمية السعيد – عدن خلال الفترة من 7 – 8 /12/ 2022م.**
- **دورات باللغة الانجليزية.**

الإنجازات العلمية: -

- **بحث تخرج بعنوان مدى مساهمة لجان المراجعة في دعم وتعزيز استقلال المراجع الداخلي.**

المهارة الوظيفية: -

- **فحص الوثائق والمستندات المالية والتحقق منها.**
- **عمل التوجيه المحاسبي للعمليات المحاسبية والقيد اليومية.**
- **عمل مطابقة الأرصدة واستخراج ميزان المراجعة وقيود التسوية.**
- **متابعة العمليات المالية المتعلقة بالبنوك وإعداد مذكرة التسوية.**
- **اعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية.**
- **إمداد الإدارة بالمعلومات والتقارير اللازمة لاتخاذ القرار.**

المهارات الشخصية: -

- **إجادة استخدام الحاسب الآلي والعمل على شبكة الأنترنت.**
- **إجادة التعامل مع البرامج والأنظمة المحاسبية المختلفة.**
- **القدرة على التحمل والعمل في اي مكان وضمن اي مجموعة.**
- **القدرة على التعلم والفهم بشكل أسرع.**
- **القدرة على خلق افكار جديده تساهم في تطوير العمل.**
- **القدرة على استنتاج الفكرة بوضوح.**
- **المرونة في أداء المهام الوظيفية.**
- **القدرة التفاوضية مع الموردين والعملاء.**
- **القدرة على تعلم حقول جديدة في مختلف التخصصات وبقدرة عالية.**

اللغات: -

- **العربية: - اللغة الأم.**
- **الانجليزية متوسط.**

الهويات: -

- **أطور من مهاراتي والاهتمام بكل ما هو جديد.**
- **قراءة الكتب العلمية والتاريخية والروايات.**