اكرم عبدالواحد قائد حسن

AAQ-777043100-@HOTMAIL.COM
_777043100_779907997
العنوان :صنعاء -مديرية الصافية -باب السلام الاعلى-خلف مستشفى الثورة العام الامانة
ابناير 1988
لحج-القبيطة
لايوجد
ذكر
يمني
متزوج
AAQ-777043100-@HOTMAIL.COM

الهدف الوظيفى

شخص ذو معرفة عالية في إعداد التقارير المالية وتحليل البيانات المالية، جمع وتحليل البيانات المالية والمحاسبية
توثيق المعاملات المالية والسجلات ومعاملات الشراء والبيع
إعداد التقارير المالية اللازمة والقوائم والجداول والدفاتر المحاسبية بشكل دوري، مراجعة الدفاتر والسجلات المالية،التأكد من صحة وسلامة البيانات المالية،تقييم ومراقبة تطبيق الضوابط المحاسبية، تحديد اي مخالفات او اخطاء في القوائم المالية، جدولة العمليات المالية وتسجيلها ونشرها وتلخيصها ، وكذلك كتابتها وترتيبها وتنظيمها بطريقة يمكن لمستخدمي النظام فهمها والتعامل معها.
أنا أيضا انسان متحمس و أتطلع إلى العمل في بيئة عمل مليئة بالتحديات والإبداع من أجل تحسين جودة الخدمات في الشركة وتعزيز رضاء عملائها، ومشاركتهم، من خلال الخبرة المهنية والتعليمية الشاملة.

المؤهلات

بكالوريوس "إحصاء "كلية التجارة والاقتصاد -قسم الإحصاء -جامعة صنعاء - ديسمبر -2012
الشهادة الثانوية العامة ، القسم العلمي ، مدرسة السلام ، نجد ظمران ، القبيطة ، لحج ، حزيران 2006-2007.

الخبرات العملية

محاسب مخازن +محاسب عام فترة --الان -2017 -01-19 مسائية

شركة البازلي للتجارة والاستيراد

- تسجيل المخزون وتصنيفه حسب الفئات المختلفة والتأكد من عدم وجود فروق في المخزون سواء عند الإضافة أو الخصم،
- وإعداد التقارير الدورية لإدارة المخزون.
- ومراقبة تدفق الأموال المتعلقة بالمخزون والتأكد من الالتزام بالميزانية وإجراء جرد دوري للمخزون للتأكد من صحة المعلومات وتحديث السجلات ، والعمل على تحسينها.
- إجراءات الجرد الدوري وتحديثها حسب الحاجة وإدخال فواتير المشتريات الخارجية.
- إنشاءقيود الاعتماد لفواتير الشراء الخارجية
- وإضافة بيانات الأصناف الجديدة في النظام .

- وتوزيع التكاليف .لفواتير الشراء .
- إدخال تسعيرة الأصناف الجديدة في النظام المحاسبي للشركة.
- تعديل تسعيرة الأصناف السابقة في النظام
- مطابقة الحسابات الوسيطة في النظام بشكل مباشر
- عمل القيود اليومية اللازمة ،مطابقة أرصدة الشركة مع البنوك والصرافين والعمليات المهام المالية الأخرى اللازمة.

محاسب مالي اول 2020-02-01 -الان--فترة صباحية

مؤسسة بران لتقنية المعلومات

- إعداد ومراجعة السجلات المالية والتقارير المالية الشهرية.
- إدخال وتحليل البيانات المالية والتأكد من دقتها.
- تنفيذ العمليات المحاسبية الأساسية مثل دورة المشتريات ودورة المبيعات.
- تنظيم وصيانة البيانات المحاسبية في الأنظمة المحاسبية
- إدارة الدفتر العام وكشوف المرتبات والحسابات الدائنة وحسابات القبض والتدقيق السنوي

خدمة العملاء +أمين الصندوق 2016-03-13 -2016-09-08

مؤسسة السماوي للصرافة والتحويلات

مراقبة أسعار صرف العملات بشكل يومي واستلام الحوالات النقدية وتصديرها إلى شبكة المؤسسة ومن ثم إلى الوكلاء ودفع سندات الصرف للحوالات الواردة من خدمة العملاء واستلام الودائع لحسابات العملاء وإعداد حركة المقبوضات والمدفوعات في الملفات بالنسبة للمؤسسة ، والمحافظة على الأصول الثابتة للمؤسسة ، والمحافظة على الأصول النقدية للمؤسسة ، وإعداد وتنظيم المستندات المالية المستحقة والصادرة والمستلمة وفقًا للإخطارات ووفقًا لمبادئ المحاسبة المعتمدة ، وإصدار كشوف الحسابات ، وبناء علاقات جيدة مع مجتمع المؤسسة ، وغيرها من الأعمال الموكلة إلينا.

خدمة العملاء +امين صندوق شامل 2013-11-27 -2015-12-15

بنك الكريمي للتمويل الإسلامي

استقبال العملاء وتعريفهم بخدمات البنك واستلام الحوالات الواردة وفتح جميع الحسابات للعملاء(توفير -جاري-وديعة استثمارية),تقديم طلبات التمويل للعملاء الراغبين في ذلك ,واستلام الحوالات النقدية عبر شبكة البنك ,ودفع سندات الصرف للحوالات الواردة من خدمة العملاء ,استلام ايداعات العملاء وايداعها الى حساباتهم ,. وإعداد حركة المقبوضات والمدفوعات في ملفات البنك ، والحفاظ على الأصول الثابتة للبنك ، والحفاظ على الأصول النقدية للبنك ، وإعداد وتنظيم المستندات المالية للمقبوضات والمدفوعات وفقًا للإخطارات ووفقًا للمبادئ المحاسبية المعتمدة ، وإصدار كشوف الحساب للعملاء ، وبناء علاقات جيدة مع مجتمع البنك ، وغيرها من المهام الموكلة إلينا.

الدورات التدريبية

الدبلوم المستوى المتوسط في اللغة الإنجليزية 2017-04-01 -2023-09-22

معهد نيو هورايزون

وحصلت على تقدير جيد جدا

نظام المحاسبة ERP-Onyx Pro 2017-01-22 -2017-02-22

شركة يمن سوفت

وحصلت على تقدير ممتاز

+Aصيانة الكمبيوتر 2014-08-14 -2014-10-04

معهد نوفل للتدريب على التأهيل

وحصلت على تقدير ممتاز

مهارات التميز في خدمة العملاء 2014-05-04 -2014-05-08

بنك الكريمي الاسلامي

وحصلت على تقدير ممتاز

غسيل الأموال ومكافحة الإرهاب 2014-05-17- 2014 -05-17
بنك الكريمي الاسلامي
وحصلت على تقدير ممتاز

النجاح في مكان العمل 2013-03-26- 2013 -10-03
مؤسسة اليمن للتدريب والتأهيل
وحصلت على تقدير ممتاز

معالجة و تحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج "SPSS". 2012-10-17- 2012 -10-13
الجهاز المركزي للإحصاء
وحصلت على تقدير ممتاز

الدبلوم المستوى الابتدائي في اللغة الإنجليزية 2011- 2011
معهد سييدز
وحصلت على تقدير جيد جدا

مقدمة في إدارة الأعمال الصغيرة 2013-03-06- 2013 -03-02
معهد سييدز -اشرف منظمة سوول للتنمية -تمويل الشركة اليابانية
وحصلت على تقدير ممتاز

مقدمة في إدارة التسويق 2013-04-10- 2013 -04-06
معهد سييدز -اشرف منظمة سوول للتنمية -تمويل الشركة اليابانية
وحصلت على تقدير ممتاز

وظائف المدير والموارد البشرية 2013-04-03- 2013 -03-30
معهد سييدز -اشرف منظمة سوول للتنمية -تمويل الشركة اليابانية
وحصلت على تقدير ممتاز

المحاسبة لغير المحاسبين 2013-03-27- 2013 -03-23
معهد سييدز -اشرف منظمة سوول للتنمية -تمويل الشركة اليابانية
وحصلت على تقدير ممتاز

قيادة فريق العمل 2013-04-17- 2013 -04-13
معهد سييدز -اشرف منظمة سوول للتنمية -تمويل الشركة اليابانية
وحصلت على تقدير ممتاز

المواطنة الصالحة وأخلاقيات العمل والمهارات الوظيفية 2013-03-20- 2013 -03-09
معهد سييدز -اشرف منظمة سوول للتنمية -تمويل الشركة اليابانية
وحصلت على تقدير ممتاز

دبلوم البرنامج التطبيقي 2013-04-17- 2013 -03-02
معهد سييدز -اشرف منظمة سوول للتنمية -تمويل الشركة اليابانية
وحصلت على تقدير ممتاز

اللغات

العربية
اللغة الام

الانجليزية
جيد جدا

المهارات والقدرات

1. **القدرة على البحث والتحليل والاستنتاج.**
2. **القدرة على تحمل المسؤلية .**
3. **القدرة على الاستعداد لتحمل المسؤلية عن دقة البيانات التي يتم انجازها.**
4. **القدرة على العمل تحت الضغط .**

5. مهارة في استخدام البرامج المحاسبية مثل(الاونكس برو+المتكامل+ الانظمة المصرفية).
6. .اجادة اللغة الانجليزية تحدثا وكتابة.
7. .القدرة على العمل ضمن فريق.
8. مهارة ممتازة في استخدام برامج الحاسوب(اكسل+الورد+الاكسس+ الباوربوينت+الانترنت).
9. قدرات جيدة في البحث والكتابة والتحرير.
10. خبرة في تقديم خدمة عملاء ممتازة.
11. مستوى عال من الدقة والاهتمام بالتفاصيل.
12. مهارات تنظيمية وتواصل جيدة.
13. القدرة على تحديد الأولويات في بيئة العمل الشاقة.
14. .خبرة في العمل مع البيانات السرية.

المهارات الشخصية

- لياقة بدنية وعقلية عالية
- الجدية والالتزام والوضوح
- التفكير المنطقي المنظم والقدرة على حل المشكلات

المراجع

المراجع متاحة عند الطلب