

Rami Shehadeh رامي شحادة

Palestine
Ramallah

Email: ramishahadah@gmail.com
Mobile: 00970569648553
Telephone: 00962790872787

Career Objective

خبرة تزيد عن 19 عامًا في أقسام المحاسبة في فروع الشركات التجارية ، بدءًا من كاتب حسابات إلى الإشراف على الفروع وثم إدارة المناطق ، ومراقبة تنفيذ تعليمات ولوائح المنشأة. وشغلت عدة مناصب : محاسب المشاريع الايطالية . وزارة التنمية الاجتماعية (حاليا) مدير إقليمي للدعم المالي (5 سنوات) , مدير حسابات الفرع (سنتان) , مشرف محاسبة الفرع (11 سنة) , كاتب حسابات (6 أشهر) ولدي خبرة عملية في أقسام المحاسبة في فرع الشركات التجارية (الحسابات العامة / حسابات القبض - الذمم التجارية / حسابات الدفع - الذمم الدائنة / المساندة المالية / الرقابة على المستودعات) وعملت على عدة برامج متخصصة بالمحاسبة Spine ERP_
Spine WMS _ BO_SAP_ Sales Support
بالاضافة للعمل على برنامج . System
بالاضافة للعمل على برنامج الاكسل Excel بشكل متقدم Microsoft Office

Experience

وزارة التنمية الاجتماعية . مقر الوزارة
9/2022 to Present

رام الله . مقر الوزارة /

محاسب المشاريع الايطالية في وزارة التنمية الاجتماعية

محاسب المشاريع الايطالية في وزارة التنمية الاجتماعية
مقر الوزارة في رام الله
* تسجيل الالتزام المالي وتجهيز سند صرف النفقة أو و الامانه و أو الضريبة ،... ومطابقته مع ارصدة حسابات الاستاذ للمخصصات وحسابات الموردين

* تجميع وتسجيل كافة المعلومات المالية باستخدام البرنامج المحاسبي المحوسب لكافة الانشطه (ايرادات، امانات، سلف، نفقات، رواتب، أصول، خصوم ، .....) لاعداد البيانات المالية لكافة الحركات والانشطه بما في ذلك الحسابات الشهرية والسنوية.

* الاحتفاظ بجميع المستندات المتعلقة بالمعاملات المالية والسجلات والتقارير المالية وفقا للتعليمات الواردة في النظام المالي.

* العمل على اجراء المطابقات والتوسيات البنكية، ومتابعة العوالق واقفال الحسابات للسنة المالية.

* اعداد التقارير المالية الشهرية والربعية ونص السنوية والسنوية، ومقارنتها وتحليلها بالبيانات المالية في الموازنة التقديرية لذات السنة وتقديمها للجهات ذات العلاقة.

* توفير وثائق والمستندات المالبة اللازمة للتدقيق والرقابة المالية من جهات رقابية سواء كانت داخلية او خارجية في المؤسسة.

Built With جوبس
www.jobs.ps

* المشاركة في تطوير وتعديل قواعد البيانات المالية

* مراجعة الحسابات المالية وتنسيق عملية التدقيق.

* القيام بالتسجيل والتدقيق المناسب للايرادات والمصروفات

* تقييم وتقديم المشوره بشأن العمليات المحاسبية بما في ذلك اتجاهات توفر المخصصات المالية والنفقات والالتزامات المالية

* ضمان الامتثال للقوانين واللوائح ذات الصلة وسلامة البيانات المالية

* المشاركة في اعداد الموازنة

* اعداد المذكرات والمراسلات حسب الاصول الادارية والمعمول بها في الدائرة الحكومية.

* متابعة المراسلات المتعلقة بعمله لدى الجهات المختصة في الدائرة الحكومية والتاكد من تنفيذها حسب النظام المعمول به في الدائرة الحكومية

* اعداد مقترحات تطويرية في مجال العمل

مجموعة باسمح التجارية والصناعية - Basamh Trading & Industrial Group 4/2014 to 10/2019

/ السعودية - Saudi Arabia

مدير اقليمي مساندة مالية - Regional Director of Financial Support

General Accounts / Accounts Receivable / Accounts Payable / Financial Support / Warehouse Control / Credit Controller
الحسابات العامة / حسابات القبض - الذمم التجارية / حسابات الدفع / الدعم المالي / الرقابة على المستودعات / مراقبة الحد الائتماني

شركة باسمح التجارية المحدودة - Basamh Trading Company 6/2012 to 4/2014

/ السعودية - Saudi Arabia

مدير حسابات فرع - Branch Accounting Manager

General Accounts / Accounts Receivable / Accounts Payable / Financial Support / Warehouse Control / Credit Controller / / Personnel Affairs and Salaries
الحسابات العامة / حسابات القبض - الذمم التجارية / حسابات الدفع / الدعم المالي / الرقابة على المستودعات / مراقبة الحد الائتماني / شؤون ورواتب الموظفين

شركة باسمح التجارية المحدودة - 12/2001 to 6/2012

Built With جوبس
www.jobs.ps

Basamh Trading Company
/ السعودية - Saudi Arabia

مشرف حسابات فرع -
Branch Accounting Supervisor

General Accounts / Accounts Receivable / Accounts Payable / Financial Support / Warehouse Control / Credit Controller / Personnel Affairs and Salaries
الحسابات العامة / حسابات القبض - الذمم التجارية / حسابات الدفع / الدعم المالي / الرقابة على المستودعات / مراقبة الحد الائتماني / شؤون ورواتب الموظفين

شركة باسمح التجارية المحدودة - Basamh Trading Company 5/2001 to 12/2001
/ السعودية - Saudi Arabia

ماسك حسابات - Account Clerk

General Accounts / Accounts Receivable / Accounts Payable / Financial Support / Warehouse Control
الحسابات العامة / حسابات القبض - الذمم التجارية / حسابات الدفع / الدعم المالي / الرقابة على المستودعات

Education

Bachelor's, , Accounting - بكالوريوس محاسبة 1993/1999
An-Najah National University

Certifications and Courses

- Al-Shamel Accounting Program, 10/2020
- Change management course, 10/2018
- Value added tax, 8/2017
- Functional performance indicators, 5/2015
- An advanced excel course, 8/2012
- Time and task management, 1/2011
- A course of measuring the efficiency of financial performance, 9/2009

Languages

- Arabic. Native or bilingual
- English. Professional

Built With جوبس
www.jobs.ps

Skills

- Managing the work team
- Work on specialized and general computer programs
- Make a breakdown of the accounting procedures and operations plans
- Organize work and distribute tasks
- Settle accounts for clients and banks
- Follow up on periodic and monthly reports
- Working within a team
- Work warehouse inventory committees and follow up on results

Built With جوبس
www.jobs.ps