سلطان محمد احمد الشرجي

العنوان:	شارع ٢٤ – صنعاء – اليمن
البريد الإلكتروني:	sultanalshargi@gmail.com
رقم الهاتف:	+967-772646568
تاريخ الميلاد:	06 / 10 / 1983

نبذه عني

خبرة طويلة في مجال الإدارة والمراقبة والتقييم والمحاسبة والتدقيق الداخلي , عملت في العديد من المؤسسات في مناصب مختلفة لأكثر من 20 سنة .

الخبرات العملية

09/2012 – 07/2003

السكرتارية ، جمعية الإحسان الخيرية

صنعاء ، اليمن

- القيام بمهام السكرتارية من استقبال الفاكسات والايميلات والارشفة .
- ترتيب مواعيد المدير العام .
- صياغة وطباعة الخطابات الرسمية .
- التواصل مع الفروع .

10/2014 – 09/2012

محاسب مالي ، جمعية الإحسان الخيرية

صنعاء ، اليمن

- القيام بمهام المحاسبة المختلفة .
- تسجيل جميع العمليات المالية .
- إدخال البيانات في البرامج المحاسبة المالية .

11/2017 – 11/2014

محاسب مالي ، مؤسسة المحسنين التنموية AFDC

صنعاء ، اليمن

- تسجيل جميع العمليات المالية .
- إدخال البيانات في برامج المحاسبة المالية .
- حفظ المستندات المالية الداعمة .

- إعداد التقارير الدورية .
- تحليل البيانات المالية وتقديم توصيات لتحصين الأداء .

- إعداد التقارير الدورية .
- تحليل البيانات المتالية وتقديم توصيات لتحصين الأداء .

12/2018 – 12/2017 **منسق برامج ، مؤسسة المحسنين التنموية AFDC**

صنعاء ، اليمن

- القيام بأعمال مدير المشاريع بالمؤسسة .

06/2022 –07/2019 **مراجع داخلي ، مؤسسة التراحم الطبية MMF**

صنعاء ، اليمن

- تقييم كفاية تصميم وتنفيذ أنظمة الرقابة الداخلية في المؤسسة .
- تحديد المخاطر التي تواجه المؤسسة وتقييم مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية في التخفيف من تلك المخاطر .
- مراجعة العمليات والأنشطة الرئيسية للمؤسسة للتأكد من أنها تتوافق مع القوانين واللوائح والسياسات والإجراءات المعمول بها .
- تحديد مجالات التحسين في كفاءة وفعالية العمليات.
- التحقق من صحة البيانات المالية والتقاير.
- التوقيع على كافة المعاملات المالية للمؤسسة بعد الفحص والمراجعة .

06/2024 – 07/2022 **الرقابة والتقييم ، مؤسسة التراحم الطبية MMF**

صنعاء ، اليمن

- التأكد من صحة التقارير قبل تقديمها للمانح واالجهات المعنية أسبوعيا وشهريا وربع سنويا ومنتصفها ونهائيا بما في ذلك إدارة مابعد التوزيع وفقا لذلك .
- الزيارات الميدانية لمراكز الرعاية الصحية ومراكز الرعاية الصحية الأولية ومراكز التوزيع للمشاريع المنفذة لتقييم الأداء والعمل الذي تم تنفيذة وفقا لإجراءات المتابعة والتقييم (وقت العمل, اعامل الفريق وسلوكه, حركة السيارات, تعليمات المخاطر, إرشادات الأمن, تعامل وسلوك المستفيدين, تفعيل بريد الشكاوي, أنظمة وخطط التوزيع).
- متابعة وتقييم المساءلة من خلال الاتصال بالمستفيدين في الميدان مع إدخال بيانات دقيقة وواضحة بعد جمع المعلومات باستخدام قوالب الاستبيان للوصول إلى كامل المعلومات التي نحتاجها من خلال الاتصال بالمستفيدين من أماكن مختلفة في المناطق المستهدفة .
- أرشفة البيانات المطلوبة بعد جمعها من المستفيدين وفريق العمل والشركاء, بأشراف المكتب الإداري المسؤول .

- مسؤول الاتصال المباشر مع فريق العمل الميداني والشركاء لإجراء الإجراءات ذات الصلة بالعمل وتقديم التقارير وتحديثات العمل وحالة السلع والطلبات ذات الصلة وتحديثات المخازن والمرافق والمتطوعين وعمال النظافة .
- متابعة خطة عمل التوزيع في المرافق الصحية ومناطق الصرف والمستودعات .
- تقديم تقارير شهرية وأسبوعية للجهة المانحة والأقسام المعنية في الميدان مع ذكر العوائق والصعوبات والمشاكل إن وجدت .
- متابعة الحاويات والمواد الواصلة إلى المستودعات من خلال تاريخ انتهاء الصلاحية وسلامة المواد من التلف من خلال التواصل الأمن مع المستودعات والموردين .

التعليم

2012 – 2009 **بكالوريوس محاسبة مالية** من جامعة صنعاء

المؤتمرات الدولية

March 2014 **ملتقى شركاء العمل الإنساني** في قطر – الدوحة – فندق الشعلة

شهادات تقديرية

- محافظ محافظة لحج .
- مؤسسة أكيد للتنمية الإنسانية .
- مؤسسة الأتقى للتنمية الاجتماعية .
- مؤسسة إكرام النعمة .
- مؤسسة المحسنين التنموية .
- جامعة صنعاء – اللجنة التحضيرية للدفعة المتخرجة .

الدورات التدريبية

- النظام المحاسبي المتكامل (يمن سوفت) , معهد يونك للتدريب والاستشارات .
- دبلوم سكرتارية , مركز الامارات للغات والكمبيوتر .
- دبلوم برامج تطبيقية في الحاسب الالي , مركز الامارات للغات والكمبيوتر .
- دورة في برامج التصميم Adobe , مركز الامارات للغات والكمبيوتر .
- دورات في اللغة الإنجليزية , معهد دايركت إنجلش – معهد أيدل .

- إدارة المشاريع , جمعية الاحسان .
- التخطيط الشخصي , جمعية الاحسان .
- كيف تعد دراسة مشروع , فندق رويال صنعاء .
- إدارة الوقت , مركز الإتقان للتدريب .
- المهارات القيادية للمدراء , الماهر قاعة المستشفى الألماني الحديث .
- دورة مهارة السكرتارية وإداراة المكاتب , الماهر للتدريب جامعة صنعاء .

المهارات

- تحليل البيانات المالية .
- إعداد التقارير المالية .
- استخدام البرمجيات المحاسبية .
- الاتصال الفعال .
- إدارة الوقت والمهام .
- المعرفة بالضوابط المحاسبية والقوانين المالية .
- القدرة على التعامل مع الضغوطات والمواقف الصعبة .
- مهارات اتخاذ القرار .
- مهارات التعلم النشط وعقلية النمؤ .
- التفكير التحليلي والنقدي .
- مهارات التظيم .

اللغات

اللغة العربية

اللغة الإنجليزية

ANNEXEX & REFERENCES

Available Upen Request