



السيرة الذاتية C.V

مقدمة :

حين يوطن الانسان نفسه على التطور و حب التعليم و الاستزادة , وحين يكون الطموح هاجساً لتحقيق أفضلية في العمل لذا إنني أجد نفسي مجتهداً في تقديم أفضل ما لدي أمام الآخرين بثقة و تواضع .

أتقدم لمؤسستكم وکلي ثقة , انني استطيع أن اضيف إليکم ,كما تستطيعون أن تضيفوا الي من الخبرة و العطاء , بانضمامي الي فريق العمل لديکم وستجدون في السطور التالية الكثير مما يهتمکم معرفته عني .

أقدم أوراقی اليوم أملاً أن يوفقني الله لما فيه خير لمؤسستكم و خير لمستقبلي .

المعلومات الشخصية :-

* الاسم :- محمد يوسف سلمان سعد

* تاريخ الميلاد :- 1994/8/5م

* البريد الالكتروني :- Mohammed1994alhag@gmail.com

خبرات العمل:

(فبراير 2022 وحتى سبتمبر 2024 - حتى الان) Finance Officer



NAHR حاليا



NFDHR سابقا

المؤسسة الوطنية للتنمية والاستجابة الإنسانية

- مراجع طلبات الصرف و التأكد من صحتها و سلامة الإجراءات و تقيدها و اثباتها في النظام المالي و صرفها و التأكد من سدادها .
- مراجعة مرتبات الموظفين و أجور العاملين و الضرائب و التأمينات الخاصة بالمرتبات و اثباتها في النظام المالي صرفها .
- عمل التسويات البنكية أولا بأول ومعالجة الأخطاء الناتجة عن تلك التسويات .
- اعداد التقارير المالية الشهرية و مراقبة الانحرافات السالبة او الموجبة و عمل الإيضاحات بها .
- تقديم الدعم و الاستشارات و النصيحة ذات الطابع المالي لبقية الإدارات لتحسن جودة و دقة المخرجات .
- مراقبة العهدة المالية و المتابعة في اخلائها و تصفيتها .
- مراقبة الحسابات الرقابية سواء كانت مستحقات او مقدمات او تسويات او حسابات وسيطة .
- ارشفة الوثائق و القود و العمليات المالية الكترونيا بواسطة النظام المحاسبي و يدويا .
- المساهمة و المشاركة في اعداد القوائم المالية و الحسابات الختامية السنوية .
- مسك سجلات الأصول الثابتة وتحديثها أولا بأول.
- المشاركة في الجرد السنوي و عمل التسويات اللازمة .
- القيام بالمهام الموكلة من المسؤول المباشر المرتبطة بأهداف الوظيفة .

(يوليو 2021 وحتى ديسمبر 2021) – مراجع داخلي

مؤسسة طرق الجبل – صنعاء، اليمن

- مراجع حسابات الفروع .
- مراجعة التكاليف و المشتريات و المصاريف ذات العلاقة (جمارك – شحن – نقل – تخلص – نقل) .
- مراجعة و مطابقة حسابات الشركات الخارجية .
- مراجعة و مراقبة حسابات العملاء و المديونة .
- مراجعة المصروفات .
- مراجعة الحسابات البنكية و الصرافين و مطابقتها و عمل التسويات .
- مراجعة و مراقبات الاوامر المخزنية
- اعداد التحليلات المالية و التقارير ذات العلاقة
- اعطى الاستشارات المالية

(مارس 2019 وحتى ديسمبر 2021) – محاسب الاستحقاقات

جامعة آزال – صنعاء، اليمن

- إعداد استحقاقات الموظفين الذين تم إنهاء خدمتهم واستكمال إجراءات إنهاء خدمتهم.
- إعداد مصفوفة الرواتب والتعويضات والمزايا.
- المشاركة في إعداد الخطة الإستراتيجية لإدارة الموارد البشرية.
- إعداد قائمة الموظفين المشتركين في التأمينات الاجتماعية وتعبئة الاستثمارات الخاصة بها.
- استكمال إجراءات الموظفين المشتركين في التأمين الصحي.
- المشاركة في اعداد الموازنة للجامعة.
- إعداد التقارير المطلوبة.

(مايو 2018 وحتى 2020) – مراجع حسابات

مؤسسة ركن السفارة للهواتف وإكسسواراتها (جملة) – صنعاء، اليمن

- مراجع جميع حسابات
- اعداد الإقفالات السنوية
- اعطى الاستشارات المالية

(يوليو 2017 – ابريل 2018) – محاسب

الإدارة المالية – مصانع جويح آزال – صنعاء، اليمن

- مراقبة حسابات الفروع التابعة للمصنع
- اجراء القيود و سندات الصرف و فواتير المبيعات و الأوامر المخزنية
- القيام بمختلف المهام والأعمال المالية و الإدارية الخاصة بالفروع .

(2018 وحتى 2020) – مدرب و منفذ لأنظمة يمن سوفت

(مركز انليش ، مركز يونك ، جهات خاصة) – صنعاء، اليمن

(2017 وحتى الآن) – مدرسة لمادة المحاسبة أ.ب

(مركز انليش ، مركز يونك ، جهات خاصة) – صنعاء، اليمن

المؤهلات العلمية:

2017

- بكالوريوس محاسبة - كلية التجارة والاقتصاد - جامعة صنعاء.

الدورات التدريبية:

- الأنظمة المالية و الإدارية يمن سوفت .
- تدريب في مكتب محاسب قانوني (عصام غانم) مركز دار الخبراء .
- دورة اعداد القادة مركز الشباب للأعمال الإنسانية .
- مهارات التسويق
- ضبط العدوى .
- دورات في التنمية البشرية
- دبلوم حاسوب (الكمبيوتر) .
- التسويق الذاتي .
- دبلوم سكرتاريا .
- دورات في اللغة الإنجليزية .

اللغات

- اللغة العربية: اللغة الأم.
- اللغة الإنجليزية: مستوى متوسط (قراءة، استماع، تحدث، كتابة) مركز أكسيد للغات

المهارات

- القدرة على اعداد التقارير المالية و الموازنات و التحليلات المالية باستخدام Excel .
- القدرة على العمل مع مختلف أنظمة الكمبيوتر واستخراج البيانات المطلوبة منها.
- مهارات الكمبيوتر ممتازة (برامج مايكروسوفت أوفيس) و خاصة Excel و Word.
- معرفة ممتازة بقانون العمل اليمني.
- معرفة ممتازة بقانون التأمينات الاجتماعية .
- معرفة ممتازة بطرق ومبادئ وأساليب العمل في إدارة الموارد البشرية.
- القدرة على العمل بشكل فردي أو تعاوني مع أعضاء الفريق.
- مهارات التواصل الممتازة.
- القدرة على العمل مع مهام متعددة وتحديد الأولويات وإدارة الوقت بكفاءة.
- الانتباه إلى التفاصيل والدقة العالية في العمل ومهارات حل المشكلات.
- التعلم السريع والبدئية.
- العمل تحت الضغوط.
- القدرة على التكيف مع بيئات العمل المختلفة وتطبيق مختلف القواعد والإجراءات.
- القدرة على العمل مع المعلومات السرية وحفظها.
- القدرة على التحليل والبحث والتخطيط والتنظيم.
- لدي معرفة بممارسات ومبادئ وأساليب العمل الإداري.

المرجعية

- / نائلة نبيل القدسي – المدير المالي – المؤسسة الوطنية للتنمية و الاستجابة الإنسانية NAHR
730190829
أ/ احمد العطاوي – محاسب قانوني – و المدير المالي لمؤسسة طريق الجبل
774804101
أ/ معاذ الصبري – محاسب قانوني – و المدير التنفيذي لمصنع جوبج
771067757