- **المعلومات الشخصية**

- **الاسم:** مفدي سامح ثابت أسعد
- **المهنة:** محاسب
- **رقم الهاتف:** ٠١٥٥٣٠٦١٠٧٩
- **الإيميل:** mavdysameh@gmail.com
- **العنوان:** مدينة القوصية – أسيوط
- **لينكدإن**: mavdy-sameh-accountant

- **الملخص المهني**

- **محاسبا** بخبرة عملية متكاملة تبدأ حاليًا في قطاع التمويل متناهي الصغر (جمعية الصعيد للتربية والتنمية - AUEED)، بالإضافة إلى خبرة سابقة في مجالات المحاسبة التشغيلية وإدارة الرواتب وأمتلك سجلاً عمليًا في: إدارة المخزون والمبيعات: حيث عملت كمحاسب مخزون ومناديب البيع (توكيل إيجيبت فودز سابقًا)، متخصصًا في متابعة حركة النقدية والخزينة اليومية، تسويات مناديب البيع وبضاعة الامانة، وحل فروق جرد المخازن والمطابقات المخزنية وذلك الي جانب عملي سابقا في مكتب الشئون المالية خلال الخدمة العسكرية حيث كنت مسئول عن رواتب واجور مجندين وزارة الداخلية بمحافظة البحر الاحمر وتدريب صيفي سابق اثناء الدراسة في مكتب محاسب قانوني ولدي كفاءة تقنية في برامج **SalesBuzz و** Odoo ERP الي جانب إتقان Excel و word وتحليل البيانات والتعامل مع انظمة تخطيط المؤسسات ERP بشكل عام وأتميز بالدقة والانتباه للتفاصيل والقدرة على التنظيم والعمل ضمن فريق، وأسعى لتوظيف مهاراتي المحاسبية والتقنية لدعم كفاءة النظام المالي وتحقيق أهداف المؤسسة.

- **الخبرة العملية**

- **محاسب فرع (من ٢٠٢٥ – الان)**
قسم الحسابات والخزينة
جمعية الصعيد للتربية والتنمية (AUEED) – برنامج التمويل متناهي الصغر – مكتب القوصية

- **محاسب (مخزون ومناديب البيع)**

قسم الحسابات – توكيل شركة Foods Egypt للصناعات الغذائية فرع ديروط المدة: ٣ شهور ٢٠٢٥

  - متابعة يومية لحركة النقدية بالخزينة، والتأكد من مطابقة الأرصدة.
  - إعداد التسويات المالية لمناديب البيع وضبط حساباتهم.
  - التعامل مع برنامج SalesBuzz في إدارة المبيعات والمخزون.
  - متابعة أرصدة العملاء والموردين، وحل فروق الجرد.
  - التنسيق مع الإدارة المالية لضمان دقة البيانات المحاسبية.
  - متابعة المخزون الوارد والمنصرف بين المخزن والمندوبين، والتأكد من دقة أرصدة الأصناف.
  - إعداد التقارير المالية اليومية والأسبوعية والشهرية لرفعها إلى الإدارة المالية بالمقر الرئيسي.

- **محاسب (مسئول عن رواتب واجور المجندين)**

قسم الشئون المالية – إدارة قوات الامن, أثناء الخدمة العسكرية المدة: ٢٠٢٤ ـ ٢٠٢٥

  - تعديل رواتب ومستحقات المجندين وإدخال التغييرات الشهرية في منظومة الرواتب والأجور الحكومية بوزارة الداخلية.
  - تسجيل مفردات المرتبات في الدفاتر والسجلات المالية لضمان دقة البيانات.
  - إعداد تسويات الدفع التجنيدي، وإثبات الاستحقاقات والاستقطاعات والخصومات المالية في الرواتب.
  - إعداد أكثر من ٢٢ كشف رواتب شهرًيا لمجندي وزارة الداخلية بمحافظة البحر الأحمر باستخدام برنامج Excel.
  - تنفيذ عمليات إيداع المبالغ النقدية غير المستحقة لبعض المجندين في البنك، وإعداد كشوفات وإيصالات الإيداع.

- **محاسب (تدريب صيفي)**

مكتب المحاسب القانوني محمد عبدالرؤوف بالدقي, القاهرة المدة: ٤ شهور ٢٠٢٣

  - تسجيل قيود اليومية للمشتريات والمبيعات والعمليات المحاسبية المختلفة.
  - إثبات الأصول الثابتة والإهلاكات.
  - تحليل المصروفات العمومية والإدارية.
  - إعداد ميزان المراجعة والقوائم المالية باستخدام Excel.

التعليم

- **أكاديمية طيبة المتكاملة للعلوم، المعادي، القاهرة**

درجة بكالوريوس المحاسبة المعادل لبكالوريوس التجارة (نظام الساعات المعتمدة)

سنة التخرج: ٢٠٢٣، التقدير العام: جيد جدا

خلال الدراسة اكتسبت أساسًا أكاديميًا متينًا في المحاسبة المالية، الإدارية، التكاليف، الضرائب، المراجعة، ونظم المعلومات المحاسبية، مع تطبيقات عملية على إعداد القوائم المالية والتسويات الجردية والحسابات الختامية. كما شملت المقررات جوانب في الإدارة (إدارة الأعمال، الموارد البشرية، التسويق، الإدارة المالية) ومبادئ الاقتصاد الكلي والجزئي والسياسات المالية والنقدية، مما منحني رؤية شاملة لارتباط المحاسبة بالاقتصاد وإدارة الأعمال والاحصاء.

الدورات التدريبية

- دورة إحتراف برنامج Microsoft Excel – **منصة رواق للتعليم المفتوح** (٢٠٢٢).
- دورة الاكسيل المحاسبي – **منصة TeraCourses** (٢٠٢٣).
- دورة مقدمة في إدارة الأداء المالي – **منصة إدراك** (٢٠٢٥).
- دورة التعامل مع نظام Odoo ERP (٢٠٢٥).
- دورة المحاسبة في نشاط المقاولات – **منصة معارف** (٢٠٢٥)

المهارات المحاسبية و الفنية

- إجادة برنامج Microsoft Excel (المعادلات الاساسية، Pivot Table، VLOOKUP، تحليل البيانات، إعداد تقارير مالية).
- التعامل مع البرامج المحاسبية ومناديب المبيعات ومتابع القروض (مثل SalesBuzz و loan Tracker و Odoo).
- متابعة إرسال واستقبال الايميلات (outlook, gmail)
- إعداد ومعالجة قيود اليومية والعمليات المحاسبية المختلفة.
- إدارة الخزينة اليومية ومتابعة حركة النقدية والتأكد من مطابقة الأرصدة.
- إدارة حسابات العملاء والموردين والتسويات المالية لمناديب البيع.
- متابعة وإدارة المخزون والجرد الدوري والمطابقات المخزنية.
- إعداد التقارير المالية الدورية (يومية، أسبوعية، شهرية).
- إعداد وتجهيز كشوف المرتبات الشهرية.

المهارات الشخصية

- الدقة والانتباه للتفاصيل.
- التفكير التحليلي وحل المشكلات.
- التنظيم وإدارة الوقت.
- القدرة على التكيف والتعلم السريع.
- العمل الجماعي والتعاون مع الفريق.
- مهارات التواصل الفعّال.

الاهتمامات

- متابعة التطورات الاقتصادية والمالية.
- تعلم البرامج والأدوات المحاسبية الحديثة.
- تطوير مهارات تحليل البيانات باستخدام Excel.
- قراءة المقالات والكتب في مجالات المحاسبة والإدارة والاقتصاد.
- السفر والتعرف على ثقافات وأسواق جديدة.
- تنمية المجتمع وحقوق الانسان والحيوان

اللغات

- **اللغة العربية:** اللغة الام
- **اللغة الانجليزية:** جيد