

سيرة ذاتية

محمود محمد محمود شكر

E-mail: accmahmoud215@gmail.com

+966507183551

الهدف :-

بحثاً عن التقدم في الوظيفة بقسم المراجعة الداخلية، قسم الحسابات، قسم المشتريات وقطاعات التخطيط والميزانية لإنجاز النجاحات الرائعة واستثمار خبرتي لذلك أنا على استعداد لتحدي جديد مناسب في شركة رائدة ومرموقة.

المعلومات الشخصية:

الجنسية / مصرى

المؤهلات الأكاديمية:

- بكالوريوس تجارة تخصص محاسبة ومراجعة جامعة القاهرة 2007
- حاصل على الرخصة الدولية في الحاسوب الآلي (ICDL)
- حاصل على شهادة المحاسب المالي المحترف (PFA) 2020

المهارات والصفات / السمات

- معرفة ممتازة بالحاسب الآلي
- العمل بروح الفريق الواحد
- التنظيم والتخطيط
- الابداع والأداء المتميز في انجاز الاعمال
- معرفة جيدة باللغة الإنجليزية
- العمل على برامج محاسبية مثل الأمين وفيسيبيا وسماك والميزان ودنتك
- رخصة قيادة سعودية

الخبرات المهنية

مستشفى دار الشفاء بالرياض (محاسب عام) للفترة من 2008 الى 2012

المهام الرئيسية

- متابعة الحركة المالية داخل المستشفى.
- الاشراف الدوري والمستمر على حركة الصندوق وجرده اول بأول.
- اعداد كشوف المرتبات.
- التنسيق مع قسم المشتريات للطلبات واوامر الشراء.
- التنسيق مع قسم التكاليف بالمستشفى.
- اعداد مطالبات شركات التامين وتحصيل المبالغ المستحقة.
- المشاركة في اعداد الميزانية الختامية.

شركة اشجان نجد المحدودة (نشاط شراء وبيع وتأجير السيارات) للفترة من 2013 الى 2017

- تدقيق ومتابعة حسابات الموردين والعملاء.
- تدقيق ومتابعة حركة التقارير اليومية للفروع وكشوف حسابات البنوك.
- تدقيق العهد المالية لكل فرع.
- التدقيق والمتابعة على الفروع بعمل زيارات شهرية.
- اعداد القوائم المالية (قائمة الدخل - قائمة المركز المالي (الميزانية)).

محاسب بمكتب موارد ذكية للاستقدام للفترة 2020 الى 2022

- متابعة العقود والابرادات والمصروفات الخاصة بكل عقد.
- تدقيق ومتابعة كشوف حسابات البنوك.
- تدقيق ومتابعة حسابات الموردين والعملاء.
- العمل على انجاز وتسديد الوكلالات والتقويض.
- العمل على منصة مساعد وتسجيل العقود والربط مع المكاتب الخارجية.
- اعداد القوائم المالية (قائمة الدخل - قائمة المركز المالي (الميزانية)).

محاسب بعيادات ارماني الطبية (جلدية - ليزر - تجميل) للفترة من 2022 وحتى الان

- اعداد قيود الدخل والمصروفات وترحيلها.
- الاشراف الدوري المستمر على حركة الصندوق وجرده اول بأول.
- اعداد كشوف المرتبات.
- عمل التقارير المحاسبية الازمة لمتخذي القرار.
- عمل تقارير الضريبة والزكاة.
- الاشراف على المخزون والجرد على المواد المستخدمة والنواقص.
- اعداد كشوف البنك ومطابقتها مع الدخل والمصروفات.
- تدقيق ومتابعة الموردين.
- اعداد القوائم المالية (قائمة الدخل - قائمة المركز المالي (الميزانية))