



المعلومات الشخصية

الاسم أحمد عبد الحكيم منصور

العنوان جدة - السعودية

تليفون 0132728522

البريد الإلكتروني :

Ahmed.mansour75@gmail.com

التعليم :

التاريخ 1997-1996

اسم الجامعة كلية التجارة بنها

خريج قسم المحاسبة

موبايل : 00966564308773

الوظائف السابقة

التواريخ (من - إلى) من مارس 2014 حتى الان

الوظيفة : مدير مالي

اسم الشركة مؤسسة دليل الهدى للمقاولات (السعودية - جدة)

نوع النشاط المقاولات عامة / طبية

المسؤوليات :

* إعداد تقرير الأرباح والخسائر لكل بيان

* إعداد مركز التكلفة من خلال تحليل التكاليف لكل منتج وتأثيره على حسابات الربح والخسارة، والسيطرة

على المخزون

* مسؤولية عن جميع الأنشطة المالية للشركة

* القدرة علي إمساك الدفاتر المحاسبية

* القدرة علي العمل علي جميع برامج الأوفيس

* القدرة علي العمل علي جميع البرامج المحاسبية

* القدرة علي إعداد القوائم المالية للشركة
* القدرة علي تقديم الاستشارات المالية و الادارية الخاصة بالشركة
* إعداد وتطوير السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة
إعداد كافة القيود المحاسبية لحسابات العملاء والموردين ومعاملات البنوك يدويا ثم ادخالها عبر البرنامج المحاسبي
* إعداد الحسابات الختامية والموازنات التقديرية دفتريا و عبر البرامج المحاسبية
* إعداد كافة أعمال الرواتب والأجور وكافة مؤثراتها يدويا واليا
القيام بمراجعة حسابات العملاء والموردين والصندوق قبل وبعد التسجيل عبر البرنامج المحاسبي
مراجعة مستندات الصرف بالنسبة للمدفوعات ومستندات القبض بالنسبة للمقبوضات والتأكد من سلامتها وإنها معتمدة من صاحب الصلاحية
*إعداد المطالبات ومتابعة التحصيل وفحص حسابات العملاء ومتابعة أرصدهم ومراقبة فترة السماح المعطاة لهم للسداد

التواريخ (من - إلى) مايو 2009 حتى مارس 2014

الوظيفة : رئيس حسابات

اسم الشركة : مجموعه المهندسين الميكانيكين (ميجكو)

نوع النشاط : المقاولات أو قطاع مقاولات الكهرو ميكانيكية

المسؤوليات :

* إعداد تقرير الأرباح والخسائر لكل بيان
* إعداد مركز التكلفة من خلال تحليل التكاليف لكل منتج وتأثيره على حسابات الربح والخسارة، والسيطرة على المخزون.

* مسؤولة عن جميع الأنشطة المالية للشركة

التواريخ (من - إلى) نوفمبر 2007 – مايو 2009

الوظيفة : رئيس الحسابات ومدير ادارى

اسم الشركة : صدى العرب – ميديا كود للدعايه و اعلان

(مجلة مدى- مجلة روتانا- ومجلة كونفو)

المسؤوليات

* معرفة المسؤولين عن الوظائف الحيوية داخل الإدارة والتوجيه وقادرة على مساعدة الموظفين داخل الإدارة

* الاستفادة من العمل الجماعي لتطوير

* إدارة وتطوير الموظفين

* معرفة عالية لجميع جوانب المحاسبة وخاصة معيار المحاسبة

* مسؤولة عن إدارة أقسام الذمم الدائنة والذمم المدينة

* يعد موقف المالية الربع سنوية

* الإشراف على موظفيه لإعداد التقارير الشهرية المطلوبة

نوع النشاط : دعاية و اعلان – مجلات

التواريخ (من - إلى) مايو 2003 وحتى نوفمبر 2007

الوظيفة : مساعد رئيس حسابات

اسم الشركة : مجموعه المهندسين الميكانيكين (ميجكو)

نوع النشاط : المقاولات أو قطاع مقاولات الكهرو ميكانيكية

المسؤوليات

- * استعراض طلبات الشراء / ملاحظات الداخلية والوثائق الداعمة لتأكيد السياسات والعمليات فيما يتعلق بالمشتريات وتأكيد أن الميزانية المتاحة لقضاء المطلوبة
- * إطلاق سراح أمر الشراء المحلي وتقديم المشور الاتصال مع مقدمي الطلبات الشراء لحل أي استفسارات
- * استعراض الحسابات الدائنة ، والعمل مع كاتب الحسابات الدائنة
- * تنفيذ ورصد الحسابات الختامية الشهرية المستحقة وضمان القائمة في الوقت المناسب
- * إجراء التسويات والتعامل مباشرة مع الموردين ومناقشه الموردين على أي استفسار
- * استعراض المطالبات المصروفات النثرية والوثائق الداعمة
- و.ضمان الامتثال للسياسات والإجراءات قبل نشرها
- * مراجعة جميع الموردين و دفتر الأستاذ الفرعي على أساس دوري لتحديد التحديثات المطلوبة أو السجلات غير النشطة وتجنب الازدواجية
- * المساعدة في إعداد مخصص التحليل وإعداد التقارير المالية،

المهارات الشخصية.

- درجة البكالوريوس في الحسابات مع 16 عاما من الخبرة ذات الصلة منها 8 سنوات رئيس الحسابات في شركة كبيرة مع المعرفة في نظم المحاسبة
- اللغة الأساسية اللغة العربية
- اللغة الثانية الإنجليزية
- معرفة جيدة في المحاسبة
- الإلمام بالحاسوب
- من 2 الى 5 سنوات خبرة حسابات دائنة، مستحقات، ومراقبة النقد، والتسويات المصرفية، موازين، مهارات الاتصال ممتاز
- وقادرة على العمل تحت الضغط
- قادرة على التعامل مع أنواع مختلفة من الشخصيات والجنسيات

مهارات تكنولوجيا ال معرفة النظم الحاسوبية والبرمجيات: ويندو جميع اصدارته ونظام الأوفيس – برامج

محاسبية فاديلو – الامين

المراجع متوفرة عند الطلب

