

HAZEM ABD ELSALAM MOHAMED

Mob: 0569523511

Ahazem107@gmail.com



OBJECTIVE

Seeking a career as Management accountant . Where I will be able to put my education & acquired skills to the best use as possible.

Personal information

Nationality : Egyption
Date of : 7/10/1976
Marital status : Married / 2 child
Military Status : Exempted
Gender : Male
Transferable EQama .

EDUCATION

Bachelor of commerce – Accounting section – AIN SHAMS University at 1998
Studying C.M.A part one

COURSES

Accounting English – Great Plains program from Microsoft, Peach tree program, SMAC program Windows XP , Office XP professional and programming tools .
Course preparing Toefl in Afaq Status in K.S.A

SKILLS

Languages Skills:

- * Arabic: Fluent in both spoken and written Arabic.
- * English:Fluent in both spoken and written English.

Computer skills:

Excellent knowledge in the following:

- * WINDOWS 10 , XP.
- * MS OFFICE "Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint"
- * Internet.
- * Great Plains .

Personal Skills:

Very sociable person, hard worker, prefers working in teamwork, friendly, well organized, like to learn new things and to gain more experience.

EXPERIENCE

From 01/03/2021 TO Now Financial Manager at ITHRA EDUCATION C.O

From 01/03/2018 TO 28/02/2021 Financial Manager at Sanad Company

From 6/4/2013 TO 28/2/2018 Financial Manager at GULF MARINE Company

From 2006/9/29 TO 2013/4/5 Accountant MANAGER at A. Al-Fozan Trading Est.

Inventory Accountant

- Monitoring and controlling the ware house / stores movement .
- Monitoring and auditing the purchases and making accounting advice accordingly .
- Auditing the incomings and outgoing stocks of the company .
- Preparing monthly inventory reconciliation report .

Accountant Payable

- Check payables documents and preparing check for payment .
- Make journal voucher and posting to the computer accounting .
- System both for supplier and employees expenses .
- Closing journal voucher every end of the month .

Accountant Customer

- Issuing sales invoice .
- Make Journal voucher for original receipt from sales man .
- Posting payments of customers to its account .
- Responsible for issuing statement of accounts to all customers regularly .

Four years Accountant at North Cairo company for electricity distribution .

One years international Egypt University .

Two years at Pixel Computer System company .

INTERESTS

Traveling, Jogging, Swimming, Drawing, Surfing the Internet.

Reference re furnished upon request



(السيرة الذاتية)

الوظيفة المتقدم لها : مدير مالي

الجنسية: مصري

الاسم : حازم عبد السلام محمد إبراهيم

الديانة: مسلم

تاريخ الميلاد: 1976/10/7

مكان الميلاد: القاهرة

الحالة الاجتماعية: متزوج

المؤهلات العلمية والدورات:

- بكالوريوس تجارة – جامعة عين شمس - شعبة محاسبة - عام 1998
- دورة تأهيل التوفيق في معهد الافق للغات بالدمام التابع لوزارة التعليم العالي السعودي
- دورة في المحاسبة باللغة الانجليزية بأكاديمية تدريب المحاسبين بالقاهرة
- دورة تدريبية في برنامج GREAT PLAINS من شركة مايكروسوفت الامريكية
- خبرة بالعمل على العديد من البرامج المحاسبية (Microsoft Dynamic GP- ORACLE -- SMAC – MICROTIC)
- خبره في إعداد وتصحيح الدليل المحاسبي حسب طبيعة كل شركة
- أدرس C.M.A الجزء الثاني
- حفظ كافة بنود قانون العمل السعودي الجديد وتنفيذها طبقاً لنظام الشركة التي أعمل بها .

الخبرات العملية :

- أعمل من تاريخ 01/03/2021 حتى الآن مدير مالي ومستشار مالي بشركة إثراء للتعليم شركة مساهمة سعودية
- أعمل من تاريخ 01/03/2018 حتى 28/02/2021 مدير مالي, وإداري بشركة سند الشرق لتنظيم المعارض والمؤتمرات حيث مسنول مسنولية كاملة عن كافة الإدارة المالية والإدارية والشئون القانونية وشئون الموظفين والعاملين للشركة طبقاً لقانون العمل السعودي .
- أعمل من تاريخ 2013/4/6 م حتى 28/2/2018 مدير مالي, وإداري بشركة الخليج البحرية للتخليص الجمركي والخدمات المساندة واللوجيستية والنقلات حيث مسنول مسنولية كاملة عن كافة الإدارة المالية والإدارية والشئون القانونية وشئون الموظفين والعاملين للشركة طبقاً لقانون العمل السعودي .
- مسنول عن تخطيط وتنفيذ الأنشطة المحاسبية داخل الإدارة المالية للمؤسسة مباشرة من خلال تنفيذ ومتابعة وتنفيذ الواجبات التالية شخصياً أو من خلال العاملين بالإدارة المالية:
- الواجبات والمسئوليات الأساسية تشمل ما يلي:
- المساعدة في وضع وتنفيذ السياسات والأهداف والأولويات والإجراءات المتعلقة بالإدارة المالية
- التنسيق التام مع إجراءات المراجعة الخارجية وتقديم البيانات التفصيلية المطلوبة

- مدير مشتريات المؤسسة
- مدير شئون الموظفين كاملة من الاشراف على الحضور والانصراف وعمل الرواتب والمستحقات السنوية وسداد المستحقات النهائية ونهاية الخدمة طبقاً للوائح قانون العمل السعودي
- التنسيق الكامل لمراجعة المديونيات المستحقة للشركة ومتابعة تحصيلها وتحويلها للشئون القانونية اذا تعسر تحصيلها ومتابعة الشئون القانونية في ذلك
- التعامل مع كافة شركات التأمين الطبي والتأمين على السيارات والتأمين على البضائع ومراجعتها لا قدر الله في وجود حوادث أو تقصير من جانبها مع عمل شبكة علاقات مع أغلب شركات التأمين بالمملكة العربية السعودية
- مدير حسابات بمؤسسة الفوزان بالدمام من تاريخ 2006/9/29م وحتى 2013/4/5م
توصيف الأعمال التي كنت أقوم بها:

مسئول عن تخطيط وتنفيذ الأنشطة المحاسبية داخل الإدارة المالية للمؤسسة مباشرة من خلال تنفيذ ومتابعة وتنفيذ الواجبات التالية شخصياً أو من خلال العاملين بالإدارة المالية:

الواجبات والمسئوليات الأساسية تشمل ما يلي:

1. المساعدة في وضع وتنفيذ السياسات والأهداف والأولويات والإجراءات المتعلقة بالإدارة المالية
2. العمل على كافة الحسابات المفتوحة ومطابقتها ومراجعتها (حسابات العملاء – حسابات الموردين – حسابات مراقبة المخزون – حسابات المبيعات للفروع – المصروفات – حسابات الأصول الثابتة – أعمال الجرد للمستودعات – البنوك ومطابقتها – حقوق الملكية)
3. إشراف ومشاركة في إعداد كافة التقارير والبيانات المالية (إعداد تقارير مالية كل ثلاثة أشهر- ميزان مراجعة – حسابات النتيجة لكافة الفروع – تقرير يوضح رؤية الإدارة المالية) بالإضافة إلى التقارير المطلوبة من الإدارة العليا وتقديم تقارير كافية عن كافة أوجه النشاط
4. التعاون والتنسيق اليومي مع الفروع للعمل على كافة المشاكل المتعلقة بالشئون المالية
5. استعراض البيانات والتقارير المالية مع المدير المالي وكافة أعضاء الإدارة العليا في الاجتماعات الربع سنوية
6. تقارير منتظمة للمدير المالي للإبلاغ عن أية أوضاع سيئة
7. التنسيق التام مع إجراءات المراجعة الخارجية وتقديم البيانات التفصيلية المطلوبة
8. مدير مشتريات المؤسسة

- عملت رئيس حسابات بشركة شمال القاهرة لتوزيع الكهرباء التابعة لوزارة الكهرباء والطاقة بجمهورية مصر العربية لمدة أربعة أعوام للفترة من 2002/5/10 حتى 2006/8/16 م
الوصف الوظيفي :
- 1. مسئول عن متابعة والإشراف والمراجعة والتدقيق عن الحسابات النقدية الخاصة بعمليات التحصيل النقدي لكافة المحصلين التابعين لمدينة كاملة بالقاهرة
(تحصيل نقدي من مؤسسات ومصانع ومنازل)
- عملت رئيس حسابات بجامعة مصر الدولية للعلوم والتكنولوجيا بمدينة 6 أكتوبر من تاريخ 2001/2/10 حتى 2002/5/8
- رئيس حسابات لدى مؤسسة بكسل لانظمة الكمبيوتر من عام 2001 حتى عام 2002
- محاسب قانوني بمكتب صلاح عبد الفتاح بالقاهرة من عام 1998 الى 2001

المعرفون:

- الأستاذ : محمد الشناوي – قائد فريق- ارنست و يونغ – للمراجعة والمحاسبة القانونية جوال رقم 0561194018
- الشيخ : أحمد عبد العزيز الفوزان صاحب مجموعة عبد العزيز الفوزان
- الشيخ : محمد عبد الرحمن العنزي صاحب مجموعة الخليج البحرية للتخليص الجمركي والنقلات
- الشيخ : ناصر الهاجري صاحب مجموعة سند لتنظيم المؤتمرات والدعايا والاعلان

الاتصال:

جـوال: 0569523511