

# Ayman Ramadah

## General Accountant

Yemeni, born in 1985

Transferable agama

00966500059476  
aymanramadah@gmail.com

# أيمن رمادة

محاسب عام

يمني، مواليد 1985

اقامة قابلة للتحويل

انضمام فوري ، الرياض

## skills

1. 9+ years of experience in financial management.
2. Handling All Accounting Jobs from Beginning Up to Finalization.
3. Familiarity with international accounting standards IFRS and (GAAP-US).
4. Provide technical support and advice on Management Accountant
5. Compile financial reports and statements for utilization of finance manager including monthly financial statement.
6. Analyze financial information and summarize financial status
7. Handling monthly, quarterly and annual closings.
8. Prepare budget forecasts.
9. Preparing monthly Trial balance, balance sheet, income Statement.
10. Proficiency in Microsoft Office
11. Experience with ERP, and Smacc

## Experience

### WAQAITY CONTRACTING EST.

Riyadh KSA, 12/2012–2021/12

### Tasks

1. Prepare daily entries.
2. Settlement of invoices with employees and suppliers.
3. Preparing annual financial statements, audited budget, income statement, balance sheet
4. Preparing project summaries
5. Make bank reconciliations - pledges - suppliers - subcontractors - advances - fund - warehouses - frequently and submit a monthly report on them
6. Preparing invoices for clients and following up the financial receivables of the institution
7. Calculating taxes and preparing tax returns (VAT)
8. Calculating employees' salaries and allowances (transfer of salaries through Riyadh Bank in accordance with the Labor Office).
9. Monitoring fixed asset transactions

## المهارات

1. 9+ سنوات خبرة في الإدارة المالية.
2. التعامل مع جميع وظائف المحاسبة من البداية حتى النهاية.
3. الإلمام بمعايير المحاسبة الدولية IFRS و (GAAP-US).
4. تقديم الدعم الفني والمشورة بشأن المحاسب الإداري.
5. تجميع التقارير والبيانات المالية لاستخدام مدير الشؤون المالية بما في ذلك البيانات المالية الشهرية.
6. تحليل المعلومات المالية ولخص الوضع المالي.
7. التعامل مع الإغلاق الشهري والربع السنوي والسنوي.
8. إعداد توقعات الميزانية.
9. إعداد ميزان المراجعة الشهرية والميزانية العمومية وبيان الدخل
10. اجادة مايكروسوفت أوفيس
11. خبرة نظام تخطيط موارد المؤسسات ، و سماك

## الخبرة

### مؤسسة وقايتي للمقاولات

الرياض ، 2021/12-2012/12

### المهام

1. إدخال القيود اليومية.
2. تسوية الفواتير مع الموظفين والموردين.
3. إعداد البيانات المالية السنوية، الميزانية المراجعة، بيان الدخل، الميزانية العمومية.
4. إعداد ملخصات المشروع.
5. عمل التسويات البنكية - التعهدات - الموردين - المقاولون من الباطن - السلف - الصندوق - المستودعات - بشكل متكرر وتقديم تقرير شهري عنها.
6. إعداد الفواتير للعملاء ومتابعة المستحقات المالية للمؤسسة.
7. حساب الضرائب وإعداد الإقرارات الضريبية (ضريبة القيمة المضافة).
8. حساب رواتب وبدلات الموظفين (تحويل الرواتب عن طريق بنك الرياض وفقا لمكتب العمل).

10. Preparing and entering closing entries (degree of completion of the project) - depreciation - zakat - matching statements with suppliers - matching bank statements - undertakings – advance - subcontractors - the fund - the store

9. مراقبة معاملات الأصول الثابتة.  
10. إعداد وإدخال قيود الإغلاق (درجة الاكتمال للمشروع) - الإهلاك - الزكاة - مطابقة البيانات مع الموردين - مطابقة كشوف الحسابات البنكية - التعهدات - السلف - المقاولون من الباطن - الصندوق – المخزن

## Education

- Bachelor of management information system
- Training in chemical industries development CO.(CID) as an accountant
- Studying CMA Part 1
  - ❖ External financial reporting decisions
  - ❖ Planning, budgeting and forecasting
  - ❖ Cost management
  - ❖ Internal control
  - ❖ Performance management

## التعليم

- بكالوريوس في نظم المعلومات الإدارية
- التدريب في شركة تنمية الصناعات الكيماوية (سيد) كمحاسب
- دراسة CMA الجزء 1
  - ❖ قرارات إعداد التقارير المالية الخارجية
  - ❖ التخطيط والميزنة والتنبؤ
  - ❖ إدارة التكاليف
  - ❖ الرقابة الداخلية
  - ❖ إدارة الأداء

[www.linkedin.com/in/aymanramadah](http://www.linkedin.com/in/aymanramadah)