

Curriculum vitae

سيرة ذاتية

Personal data:

- ❖ Name: Ehab Fahmy Sleem
- ❖ Date of birth: 15/9/1992
- ❖ Nationality: Egyptian
- ❖ Marital status: married
- ❖ 4 years 'experience in SAP program and business administration

Academic qualification:

- ❖ Bachelor of Commerce- Accounting Dept.
- ❖ AL Azhar university

Training Courses:

- ❖ Courses in computer science (ICDL).
- ❖ (Hardware & software)
- ❖ Photoshop, AutoCAD and 3D.

Work Experience:

- ❖ SAP Accountant at Egyptian Petroleum Projects Company
- ❖ Follow up the exchange movements on SAP in the stores in.
- ❖ Managing incoming and outgoing materials from warehouses
- ❖ Settlement of bills and expenses and follow-up of equipment depreciation
- ❖ Making rental values for projects and equipment insurance accounts for projects and distributing diesel and oils for equipment
- ❖ Make periodic maintenance accounts for equipment and cars
- ❖ Follow-up time sheets for leased labor and leased equipment
- ❖ Make supply orders for leased equipment and company equipment
- ❖ Making assignment requests and approving them from management
- ❖ Carrying out orders for the supply of spare parts for equipment
- ❖ Create a value-added tax on SAP

skills:

- ❖ Arabic is mother language & good level in English speaking , writing and computer.
- ❖ Experience in marketing and dealing with clients and accounts.
- ❖ Ability to convincing and negotiation & Working under pressure, good communication skills and building good relations with customers

Contact Data :

- ❖ ☎: +201005532045
- ❖ ✉: Ehabfahmysleem@gmail.com

البيانات الشخصية:

- ❖ الاسم: ايهاب فهمي سليم
- ❖ تاريخ الميلاد: 15/9/1992م
- ❖ الجنسية : مصري
- ❖ الحالة الاجتماعية: متزوج
- ❖ خبره عمليه ببرنامج (SAP) واداره الاعمال 5 سنوات

المؤهلات العلمية:

- ❖ بكالوريوس تجارة -قسم محاسبة - جامعة الازهر

الدورات التدريبية :

- ❖ دورة تدريبية في علوم الكمبيوتر (ICDL)
- ❖ (Hardware &Software)
- ❖ برامج Photoshop, AutoCAD and 3D.

الخبرات العملية:

- ❖ محاسب (SAP) بشركة المشروعات البترولية المصرية
- ❖ متابعة حركات الصرف علي SAP في المخازن في .
- ❖ اداره المواد الخاصه بالوارد والمنصرف من المخازن
- ❖ تسوية الفواتير والمصروفات ومتابعه اهلاكات المعدات
- ❖ عمل القيم الاجاربه للمشاريع وحسابات تامين المعدات للمشاريع
- ❖ وعمل توزيعه السولار والزيوت للمعدات
- ❖ عمل حسابات الصيانه الدوريه للمعدات والسيارات
- ❖ متابعة التايم شيتات للعماله المؤجره والمعدات المؤجره
- ❖ عمل اوامر التوريد للمعدات المؤجره ومعدات الشركه
- ❖ عمل طلبات المهمات والقيام باعتمادها من الاداره
- ❖ القيام باوامر توريد لقطع غير للمعدات
- ❖ عمل ضريبه القيمه المضافه علي (SAP)

المهارات:

- ❖ اللغة العربية الأم ، مستوى جيد باللغة الانجليزية تحدثاً وكتابة والحاسب الألى .
- ❖ خبرة في التسويق
- ❖ والتعامل مع العملاء والحسابات .
- ❖ القدرة على الإقناع و التفاوض
- ❖ وتحمل ضغط العمل و التواصل
- ❖ و كيفية بناء العلاقات بالعمل.

بيانات الاتصال :

- ❖ ☎: +201005532045
- ❖ ✉: Ehabfahmysleem@gmail.com