

NIZAR ALI AL-HUSSAIN

Qatif – P.O BOX 13069
Phone: 0564647968
E-mail: nizaralhussain@gmail.com



نزار علي الحسين

القطيف
ص.ب 13069
جوال : ٥٦٤٦٤٧٩٦٨

Career Objective

To find a good position in a prestigious and innovative company where I can apply my skills and experience to increase the efficiency in my domain and try to leverage the profits with a sheer dedication towards my work and extend healthy and productive relationship with my team mates.

Personal Information

A Saudi citizen from Tarout Island in the Eastern Province, was born on 16/11/1981 and Married

Professional Experiences

Rashed Abdul Rahman AL-Rashed & Sons Co. For Steel Products Manufacturing Dammam

April 2005 – Present

Responsibilities:

Receivable Accountant: This is the current position where main task.

- Issuing sales invoices, Sales Update and checking invoice and approval.
- Recording Journal Voucher for original receipt (OR).
- Posting payments of customers to their account.
- Verifying Sales Return Voucher and posted.
- Making Credit and Debit Note for Customers.
- Making L/C for Customers and send Commercial invoice, preparing Draft and Cover letter to bank.
- Issue Commission for Sales People and record related accounting entries.
- Calculation of Monthly Provision.
- Prepare All reports for sales and Account Receivable.
- Responsible for issuing statement of accounts to all customers
- Recording & handling of financial data & reports for the company's automated (Oracle Based) financial systems (JDE)

اهداف الوظيفة

للعثور على منصب جيد في شركة مرموقة ومبتكرة حيث يمكنني تطبيق مهاراتي وخبرتي لزيادة الكفاءة في نطاقتي ومحاولة الاستفادة من الأرباح بنفاني كبير تجاه عملي وتوسيع علاقة صحية ومنتجة مع زملائي في الفريق

معلومات شخصية

مواطن سعودي من جزيرة تاروت بالمنطقة الشرقية من مواليد
متزوج 16/11/1981

خبرة عملية

شركة راشد عبد الرحمن الراشد وأولاده لتصنيع المنتجات الحديدية
الدمام
أبريل 2005 - الحالي

المسؤوليات

محاسب المقبوضات: هذا هو الوضع الحالي حيث المهمة الرئيسية

إصدار فواتير المبيعات وتحديث المبيعات وفحص الفاتورة والموافقة عليها
تسجيل القيود اليومية الى مدفوعات العملاء
ترحيل مدفوعات العملاء الى حساباتهم
التحقق من قسيمة ارجاع المبيعات وترحيلها
تقديم اشعار دائن ومدين للعملاء
انشاء خطاب الاعتماد للعملاء وارسال فاتورة تجاريه لهم, واعداد مسودة وخطاب تغطية للبنك
اصدار عمولات المبيعات وتسجيل هذه العمولات في نظام المحاسبة ذات الصلة
حساب المخصصات الشهرية
إعداد جميع التقارير للمبيعات وحسابات القبض
المسؤول عن إصدار كشف الحسابات لجميع العملاء
تسجيل ومعالجة البيانات والتقارير المالية لأنظمة الشركة المالية (Oracle Based) (JDE)

Inventory Accountant

- Monitoring and controlling the warehouse/stores movement.
- Monitoring and verifying the purchases and accounting transaction recording appropriate.
- Verifying the incomings and outgoing stocks of the company.
- Preparing monthly inventory reconciliation reports.

Payable Accountant

- Check Payables documents and preparing check for payment
- Make Journal Voucher and posting accounting System both for suppliers and employees expenses.
- Closing Journal Voucher every end of the month.
- Maintaining accounts for suppliers' bills service providers and sub-contractors and arrange for their payments after performing necessary internal verification procedures.
- Manage store purchases and consumption reports and update the general ledger afterwards.
- Prepare cash demand & consumption statement for head office.
- Account for work-in-progress and payment for the leases.
- Verifying of Cash to workers for Salaries & Wages and Employees overtime payments.
- Bank reconciliations, maintaining debtors and creditors' aging and their reconciliations.

Payroll system

- Verifying Vacation payment details
- Verifying End of Service Benefit report.
- Verifying employees Exit-Re-entry, Iqama document checking
- Final payroll report checking
- Employees Salary Advance/Loan report preparation.

محاسب الجرد

مراقبة وضبط حركة المستودعات /المخازن
رصد والتحقق من المشتريات والمعاملات المحاسبية وتسجيل المعاملات المناسبة
التحقق من مدخلا ومخرجات التي تتم في مستودعات الشركة إعداد تقارير تسوية المخزون الشهرية

محاسب دائن

التحقق من مستندات المدفوعات وإعداد الشيكات للدفع
عمل القبول اليومية وترحيلها في النظام المحاسبي لكل من نفقات الموردين والموظفين
إقفال دفتر اليومية في نهاية كل شهر
الاحتفاظ بحسابات تتعلق بمقايضة مقدمي الخدمات والموردين وترتيب مدفوعاتهم بعد تنفيذ إجراءات التحقق الداخلية اللازمة
إدارة مشتريات المتجر وتقارير الاستهلاك وتحديث دفتر الأستاذ العام بعد ذلك
إعداد بيان الطلب النقدي والاستهلاك للمكتب الرئيسي
حساب للعمل الجاري ودفع عقود الإيجار
التحقق من النقد للعمال مقابل الرواتب والأجور والمدفوعات الإضافية للموظفين
التسويات المصرفية ، والحفاظ على شيخوخة المدينين والدائنين وتسوياتهم

نظام الرواتب

التحقق من تفاصيل مستحقات الاجازة للموظفين
التحقق من مستحقات نهاية الخدمة
التحقق من تأشيرة خروج ودخول الموظفين وفحص وثيقة الإقامة
فحص تقرير الرواتب النهائي
اعداد تقرير عن رواتب الموظفين المسبقة و القروض

بلدية أبها

مارس 2004 - يونيو 2004

March 2004 – June 2004

محاسب في شؤون الموظفين والعلاقات العامة كمتدرب

Accountant in the Personnel Affairs and the General Relationship as a trainee.

التعليم المهني

Professional Education

جامعة الملك خالد 2000-2004

2000-2004 King Khalid University
B.S. degree in the Accounting Science

بكالوريوس في علوم المحاسبة

Skills & Abilities

Software's and Applications

- MS-Word, MS-Excel, MS-Power Point, MS Project management,
- SPSS
- (Statistical Package for Social Sciences)

General skills:

- Windows 95/98/2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, windows 8.

Professional Skills:

- Excellent organizational, interpersonal, report writing skills.

Communication:

- Abilities to communicate effectively with colleagues, Team player confidant.

Language:

- Arabic, English

Interests: Familiar with computer applications and I like soccer.

المهارات والقدرات

البرامج والتطبيقات

MS-Word ، MS-Excel ، MS-Power Point ، MS ادارة المشروع
SPSS
(الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية)

مهارات عامة:

Windows 95/98/2000 ، Windows XP ، Windows Vista ، Windows 7 ، Windows 8.

مهارات احترافية:

مهارات الكتابة التنظيمية ، الشخصية ، ممتازة

الاتصالات:

القدرة على التواصل الفعال مع الزملاء

لغة:

عربي انجليزي

الاهتمامات: على دراية بتطبيق الكمبيوتر وأحب كرة القدم