

سيرة ذاتية

ياسر عماد طه

محاسب عام - موظف شؤون اداريه و شؤون الموظفين

LinkedIn / ياسر عماد طه



المملكة العربية السعودية - نجران

0553649128

Yasir.emta@gmail.com



الهدف الوظيفي

اهدف الى تطوير مجالي العملي و تقوية خبرتي العمليه البالغه 5 سنوات في مجال المحاسبه اعمل على تنفيذ ومزاولة جميع أنشطة الحسابات التي تتعلق بمستحقات الموظفين والإدارة المالية وحسابات الشركة واعداد الاقرارات الزكوية والضريبية وضبط جميع عمليات المحاسبة ومتابعتها وفقاً للأصول المحاسبية والأنظمة والتعليمات

المؤهلات التعليمية

2012-	بكالوريوس ، جامعة النيلين- كلية التجارة
6/2012-9/2012	دبلوم حاسب آلي ، أكاديمية الدانقا لعلوم الكمبيوتر واللغات

الخبرات المهنية

01/01/2023-31/03/2024	محاسب اول، مجمع شموخ الحياة الطبي
01/01/2022-31/12/2022	محاسب اول ، مجمع عيادات الماسة بسمه لطب الأسنان
06/01/2020-31/12/2021	محاسب اول، فرع شركة صدارة السعودية المحدودة
15/11/2012-31/12/2020	محاسب موردين و مشتريات و عهد -موظف مبيعات - شؤون الموظفين، مؤسسة عمق الخليج للمقاولات العامة

المهام الوظيفيه

- تنفيذ السياسات المتعلقة بتسجيل الحسابات والسجلات المالية
- التحقق من الالتزام بمعايير التقارير المالي الدولية (IFRS) ومعايير المحاسبة الدولية (IAS) الصادرة من مجلس معايير المحاسبة الدولية والتفسيرات الصادرة من لجنة تفسيرات التقارير المالية الدولي (IFRIC) والمعتمد من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين (SOCPA) والأنظمة ذات العلاقة.
- إعداد قيود التسوية وفقاً للمستندات الداعمة والتأكد من الربط والتوجيه ضمن البند المحاسبي المناسب في دليل الحسابات.
- إعداد الأصول، والمسؤولية، وإدخالات حساب رأس المال عن طريق تجميع وتحليل معلومات الحساب
- مراقبة التدفقات النقدية لكشوف الحسابات وفقاً للأولوية.
- توثيق المعاملات المالية عن طريق إدخال معلومات العملية والحساب.
- ترصيد ما تم تسجيله في نهاية كل شهر وإجراء المطابقات مع السجلات المساعدة والنظام المالي. تسجيل الاستحقاقات المالية والمحاسبية وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة.

- إعداد التقارير المالية التي تساعد على اتخاذ القرارات التواصل مع المراجعين الداخليين والخارجيين عند الطلب والمشاركة في برامج المراجعة من خلال تقديم المستندات والوثائق والمعلومات والموارد المطلوبة بالتنسيق مع مدير الإدارة.
- إعداد ميزان المراجعة والتأكد من توازن الحسابات.
- تلخيص الوضع المالي الحالي للمؤسسات من خلال جمع المعلومات.
- تسوية الاختلافات المالية من خلال جمع وتحليل معلومات الحساب.
- تأمين المعلومات المالية عن طريق استكمال النسخ الاحتياطي قاعدة البيانات.
- الحفاظ على الأمن المالي عن طريق اتباع الضوابط الداخلية.
- إعداد مسودة التقارير المالية (بما فيها الإفصاحات)
- مطابقة أرصدة الدفاتر والسجلات المحاسبية المساعدة والفرعية مع أرصدة الأستاذ العام.
- أرشفة المستندات الداعمة المالية والمحاسبية وفقاً لسياسة الشركة.
- تقديم التقارير المتطلبية من الإدارة إلى الإدارات العليا وفق لخطط العمل.
- اعداد الاقرارات الزكوية والضريبية حسب الأنظمة الصادرة من هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.
- أداء المهام الإضافية المتعلقة بالوظيفة عند تفويضها أو توجيهها للموظف.

المهارات الشخصية

- القدره على الإدارة و القياده معاً
- مهارات التواصل الفعال
- إدارة و تنظيم الوقت
- خلفيه ممتازة في استخدام الحاسب الآلي و إتقان برامج مايكروسفت اوفيس
- إمكانية العمل كفرد مستقل او ضمن فريق
- إعداد التقارير
- تحليل البيانات
- التفكير التحليلي
- حل المشكلات واتخاذ القرارات
- المعرفة في استخدام الأنظمة المالية في نظام ERP
- القدرة على التعامل مع الأنظمة المحاسبية الالكترونية.

الدورات والشهادات

2017

• التطوير الذاتي في صندوق تنمية الموارد البشرية ، نجران - السعودية

2015

• التطوير الذاتي في وزارة النقل والمواصلات، نجران - السعودية

اللغات

- العربية ، ممتاز
- الانجليزية ، جيد جداً