



السيرة الذاتية

المعلومات الشخصية :

الاسم	محمد سليمان سعود الجمال
مكان و تاريخ الولادة	الكويت 1976/11/25
الجنسية	الأردنية
العنوان	عمان - ماركا الجنوبية - المرقب
الحالة الاجتماعية	متزوج
رقم الهاتف	077 9 500 105
الايمل	accounting_house@icloud.com

نبذة ذاتية :

مدير مالي ذو خبرة واسعة في المحاسبة و الاستشارات المالية و الضريبية لمختلف القطاعات الإنتاجية ،قادر على العمل كجزء من الفريق و أيضا القيام بالمبادرات الخاصة و التي تصقلها خبرة عملية تتجاوز عشرة أعوام ،من حيث التركيز على الأولويات و القدرة على القيام بمهام متعددة للحفاظ على معايير الجودة العالية للعمليات المحاسبية المختلفة .

الخبرة المهنية :

2015 - لغاية الآن	مدير الدائرة المالية - شركة صناعة الدعاية و الاعلان مؤسسة طارق الخوري التجارية (Dots Pro) (تلاح العلي - سوق السلطان)
2015- 2011	مدير القسم المالية - مصنع زيوت بتروكيماوية شركة الرؤيا لصناعة الزيوت البتروكيماوية (أبو علندا - المنطقة الصناعية)
2011- 2004	مدير مالي- مطعم سياحي - سالوتى،جرابا،كانفز ، (بلو فيج-مكة مول) شركة المطاعم الأردنية للمأكولات العالمية - (جبل عمان - عمان - الأردن)
2011 - 2003	مدير مالي / غير متفرغ- تجارة مواد غذائية و عامة شركة البعد الثالث للاستثمارات التجارية - (شارع مكة - عمان - الأردن)
2004 - 2001	محاسب رئيسي مكتب بيزو للمحاسبة و الاستشارات المالية و الضريبية - (شارع وصفي النل - عمان - الأردن)
2002 - 2000	محاسب مصنع السيلكون و العبوات البلاستيكية الأردنية - (العبدلى - عمان - الأردن)
2001 - 2000	محاسب - دوام جزئي شركة الرملة البيضاء لمواد البناء - (جبل النصر - عمان - الأردن)

الشهادات العلمية :

بكالوريوس محاسبة – جامعة مؤتة – الاردن	2000 -1998
دبلوم محاسبة – جامعة البلقاء التطبيقية – كلية عمان الحكومية – الاردن	1998 – 1996
شهادة الثانوية العامة – الفرع العلمي	1996 – 1995

المهارات :

مهارات كمبيوتر	- ويندوز اكس بي ، ويندوز سفن ، ويندوز فيستا - برامج الإكسل و الورد - تصفح و البحث على الانترنت
----------------	--

البرامج المحاسبية	- برنامج جمشيد - برنامج فالكون - برنامج المايكروس - برنامج الفيديليو - برنامج الميزان - برنامج المحاسب المثالي - برنامج المزن - برامج محاسبية مختلفة لفترات قصيرة
-------------------	--

الدورات :

دورة التحليل المالي للقوائم المالية مركز التألف الشميساني - عمان – الأردن	2012
دورة المحاسب القانوني الاردني JCPA مركز الصرح للتدريب جبل الحسين – عمان – الأردن	2011
تعديلات قانون ضريبة المبيعات و الدخل لسنة 2011 مركز التألف الشميساني – عمان – الأردن	2011
قانون ضريبة المبيعات و الدخل و تعديلاته جمعية المحاسبين الأردنيين شارع وصفي التل – عمان – الأردن	2009
قانون العمل الاردني و قانون الضمان الاجتماعي مركز التألف الشميساني – عمان – الأردن	2009

وصف العمل :

- اعتماد جميع فواتير الشراء بعد التحقق من توافر جميع الشروط المالية والإدارية و مطابقتها لأوامر الشراء والاستلام .
- التحقق من كل القيود والإجراءات المحاسبية اليومية والتأكد من أنها تتطابق مع السجلات بشكل صحيح و أن البيانات المالية مسجلة بالقيمة العادلة حسب الفترات المالية التي تخصها سواء المدفوعة مقدما أو المستحقة .
- ضمان اعتماد معدل استهلاك ثابت للأصول والتمسك به من شهر الى اخر حين عمل كشف الاستهلاك .
- التحقق من البيانات البنكية اليومية من عمليات الإيداعات و السحوبات ومطابقتها مع السجلات المحاسبية .
- إعداد كشوف الرواتب والأجور الشهرية دفع كافة المبالغ المترتبة على الرواتب للجهات الحكومية (ضريبة دخل و ضمان اجتماعي و تأمين) .
- دراسة الوضع المالي لعملاء الشركة والعمل على الحصول على بياناتها المالية من السوق المحلية للمساعدة في إلغاء أو زيادة أو تقليل حجم الائتمان والسقف المقترح من قبل الإدارة العليا.
- التحقق من المدفوعات الشهرية للموردين بعد مطابقة الحسابات معهم و التسديد لهم حسب آلية الدفع المعتمدة من قبل القسم المالي .
- وضع الأسس والتدابير المالية اللازمة للحفاظ على المخزون و الأصول الثابتة من خلال عمليات الجرد الشهرية و نصف سنوية للتأكد من فعاليتها و حمايتها من السرقة أو التلف و إجراء إي تعديل ضروري حسب طبيعة العمل .
- العمل على دراسة خطى سير الاستثمار في الشركة ونتائجه و عرضها بصفة شهرية على الإدارة العليا من خلال قائمة المركز المالي وقائمة الدخل و قائمة التغير في حقوق الملكية .
- تجهيز قائمة التدفقات النقدية الشهرية للشركة وتقديم النتائج و الاقتراحات لتوفير الأموال اللازمة للشركة، سواء من البنوك أو شركات التمويل الأخرى فيالسوق المحلية.
- تطوير السياسة المحاسبية و المالية، وتدريب موظفين قسم المحاسبة عليها و العمل على تطوير قسم الرقابة الداخلية ودراسة التقارير المقدمة من قبله والعمل بها مما يؤدي للحفاظ على الوضع المالي للشركة وتعزيز مركزها المالي .
- المشاركة في وضع الأهداف الرئيسية للشركة والمشاركة فيصياغة وتطوير هذه الأهداف من خلال المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة و التي تعتمد على التقارير المالية المقدمة من قبل الدائرة المالية في الشركة و العمل على تحديد الانحراف الحاصل في الأهداف الموضوعه .
- مساعدة الإدارة العليا أو المساهمين في الشركة عن طريق تزويدهم بجميع التقارير المطلوبة من قبلهم والتي تساعدهم على اتخاذ القرارات الإدارية.
- حفظ جميع الوثائق الحكومية و الغير حكومية و العمل على الإيعاز بتجديد كافة التراخيص التي سوف تنتهي و متابعة إجراءات تجديدها ، و متابعة كافة الأمور المالية مع قسم الشؤون القضائية التي تتطلبها الدوائر الحكومية .
- الإشراف على التوظيف والتدريب للموظفين العاملين في الشؤون المالية ليكونوا مؤهلين لأداء مهام على أكمل وجه .
- التنسيق بين الإدارة المالية والإدارات الأخرى في المنشأة، من اجل مساعدتهم في تحقيق أهدافهم و المنصوص عليها في الموازنات المالية .
- العمل على تخطيط المالي للشركة ووضع إستراتيجية مالية للسنوات المقبلة من خلال إعداد الميزانيات التقديرية للشركة بحيث تتوافق مع الوضع الحالي للشركة والسوق المحلية.
- عمل دراسة الجدوى الاقتصادي للاستثمار المقترح من قبل إدارة الشركة ومقارنتها مع المشاريع القائمة وتزويدها بالنتائج .

صور الشهادات :

سيتم تزويدكم بصور الشهادات العلمية و العملية و الدورات عند الطلب .