

شركة على الفوزان مُجد الفوزان وأولاده العقارية - من عام 2009 حتى حينه احدى الشركات المتخصصة بأعمال المقاولات والتطوير العقاري.

(محاسب مالي وإداري - من عام 2016 حتى حينه)

- البرنامج المحاسبي SAFE.
- متابعة ملف العميل منذ بداية الفترة التعاقدية وحتى انتهاء التعاقد والإخلاء .
- إنشاء العقود على موقع إيجار وتسجيلها بالنظام المحاسبي .
- إصدار الفواتير الضريبة وتسجيل قيود التحصيل وعمل التسويات الشهرية .
- رفع تقرير كشف التحصيلات اليومية .
- رفع تقارير دورية بالإيجارات المستحقة وأعمار ديون العملاء .
- متابعة الصيانات للعقارات المستأجرة مع تسجيل كافة الفواتير على النظام المحاسبي .
- أرشفة الملفات على البرنامج المحاسبي
- التسويق للوحدات العقارية الشاغرة وتأجيرها .
- التنسيق بين العملاء والإدارة لعمل العقود ومتابعة التحصيل .
- الإحتفاظ بملف لكل عميل يحتوى على كافة البيانات الخاصة بالعميل ومستندات عقود الإيجار .
- رفع تقارير دورية بالوحدات الشاغرة والوحدات المؤجرة وحالة كل وحدة ومتابعة صيانة الوحدات التي تحتاج إلى صيانة .

(محاسب موقع بشركة الفوزان للمقاولات - من عام 2009 حتى عام 2016 م)

- البرنامج المحاسبي :SAFE.
- مراجعة وتسجيل العهد النقدية وعمل التسويات الربع سنوية والسنوية .
- مراجعة وتسجيل مستخلصات مقاولي الباطن ومطابقة حسابات المقاولين.
- تسجيل فواتير الموردين من خلال مراجعة سندات الاستلام ومطابقتها بالفواتير ومطابقة حسابات الموردين بشكل شهري .
- مراجعة وتسجيل القيود المخزنية (إضافات ، صرف ، تحويلات) ومطابقة حسابات الموردين وجرد المخزون وعمل التسويات .
- مراجعة وتسجيل الرواتب الشهرية واستمارات الإجازات للموظفين تماشياً مع قانون مكتب العمل .
- تسجيل حركات البنوك وعمل التسويات البنكية شهرياً .
- تسجيل قيود إضافة واستبعاد الأصول الثابتة وقيود الإهلاك .
- متابعة المشتريات والمواد المطلوبة للموقع والعمل على توفيرها .
- متابعة مقاولي الباطن ورفع تقارير يومية بالأعمال المنفذة .
- مراجعة حصر أعمال المقاولين ومراجعة المستخلصات ومطابقتها بالعقود .

- متابعة حضور وانصراف العمال ورفع تقرير يومي بكشف الحضور والانصراف.
- متابعة العهد النقدية وعمل كشوف الاستعاضة .
- جرد المواد بالموقع ومتابعة حركات الإضافة والصرف .

أهم الإنجازات

- المساهمة في تطوير وتشغيل برنامج العقارات (SAFE) .
- المساهمة في تطوير برنامج الأرشفة وتطبيقه بالشركة .

المهارات والقدرات

- حاصل على شهادة المحاسب الهالي المحترف PFA .
- شهادة خبرة من مكتب محاسب قانوني .
- حصل على دورة ICDL .
- إجادة استخدام برامج الأوفس (Word – Excel) .
- مستخدم جيد جداً لبرنامج المحاسب وإدارة الأملاك (SAFE) .
- القدرة على تحمل ضغوط العمل الشديدة .
- إجادة اللغة الإنجليزية (تحدث وكتابة) .