

توفيق سليمان

الرياض- حي الشفا | 548118042 | towfiksolyman@gmail.com

تاريخ الميلاد: 1989/01/25 | جنسية: مصري | الحالة الاجتماعية: متزوج ويعول

الملخص

أبحث عن وظيفة يمكنني من خلالها إظهار التزامي وقدرتي على العمل حيث تميزت في وظائف السابقة بإنتاجيتي الجيدة وقدرتي على التعلم بسرعة، كما أتميز بالقدرة على بناء العلاقات والتكيف ومواكبة التحولات. ومتخصص ذو خبرة عريقة وإرادة قوية في العمل وأتميز بقدرتي على حل المشكلات وتحديد الأولويات وإدارة المشاريع والعمل ضمن فريق. أبحث عن فرصة لتطوير مسيرتي المهنية وتقديم أفضل ما لدي.

المهارات

- إعداد السجلات المالية
- تنفيذ العمليات المحاسبية
- إدارة الملفات الإدارية
- شؤون الموظفين

الخبرات

2019/10 - حاضر

محاسب- اداري - سكرتير - منسق مشاريع - شؤون موظفين

شركة مناسب للمقاولات - الرياض

- تنفيذ العمليات المحاسبية الروتينية مثل تسجيل الفواتير والمصروفات وإعداد التقارير المالية الشهرية.
- إدارة وتنظيم الملفات الإدارية والمالية، بما في ذلك حفظ الوثائق والتقارير بطريقة تضمن سهولة الوصول إليها.
- تنسيق الجداول الزمنية للمواعيد والاجتماعات، والتأكد من توافر جميع المستندات المطلوبة لكل اجتماع.
- متابعة الإجراءات الإدارية المتعلقة بشؤون الموظفين، بما في ذلك تحديث السجلات الشخصية وإعداد العقود.
- تنسيق وتنظيم المشاريع من خلال متابعة التقدم والتأكد من الالتزام بالمواعيد النهائية والموارد المتاحة.
- العمل ضمن فريق لتحقيق أهداف الشركة.
- إعداد المراسلات وإرسالها.
- إعداد التقارير والإحصائيات وتقديمها.
- اتباع الأنظمة والإلتزام في العمل.
- تحليل البيانات واتخاذ القرارات بناءً على البيانات.

إداري

2015/12 - 2019/07

أمانة الرياض - الإدارة العامة للتشغيل والصيانة - الرياض

- إدارة وتنظيم الملفات والوثائق الإدارية بشكل يتناسب مع معايير الأرشفة الحديثة لضمان سهولة الوصول إلى المعلومات المطلوبة في الوقت المناسب.
- التنسيق مع الأقسام المختلفة لتسهيل سير العمل وتحقيق التكامل بين الأنشطة الإدارية، مما يساهم في تحسين الكفاءة العامة للمنظمة.
- إعداد محاضر الاجتماعات وتوثيق القرارات والإجراءات المتخذة، مما يضمن متابعة دقيقة لتنفيذ المهام والالتزامات المترتبة عليها.
- دعم عمليات الفوترة والمحاسبة من خلال تسجيل المعاملات المالية بدقة وضمان توافر المستندات المطلوبة لدعم هذه العمليات.

- تنفيذ سياسات وإجراءات الشركة.

محاسب

2015/10 - 2014/01

مؤسسة شروق الندوة - الرياض

- تنظيم ومتابعة السجلات المحاسبية بشكل دقيق، بما في ذلك فواتير المبيعات والمشتريات، لضمان التوثيق السليم للمعاملات المالية.
- معالجة معاملات الرواتب للموظفين بدقة، بما في ذلك حساب الاستقطاعات والمزايا، لضمان التزام الشركة بالقوانين المحلية.
- مراقبة المصروفات والتأكد من مطابقتها للميزانية المعتمدة، مما يسهم في تحسين إدارة التكاليف وزيادة الكفاءة المالية.
- إعداد المراسلات وإرسالها.

التعليم

بكالوريوس كلية التجارة قسم محاسبة لغة انجليزية
جامعة بني سويف، مصر

2011/06 - 2007/06

اللغات

اللغة الأولى: العربية

الإنجليزية:

العربية:

متوسط

متقدم

الشهادات

office & power pi