



## المؤهلات الأكاديمية

جامعة الزقازيق  
بكالوريوس تجارة

2015 ← 2015

## الخبرات العملية

شركة ال طاوي للتشييد والبناء - السعودية  
محاسب اجور و تسويات

09-2020 ← 05-2018

- معالجة كشوف المرتبات كل أسبوعين أو شهرياً بدقة وفي الوقت المحدد.
- الحفاظ على سجلات دقيقة لرواتب الموظفين والخصومات والمزايا.
- تسوية حسابات الرواتب لضمان الدقة في التقارير المالية.
- إعداد تقارير متعلقة بأنشطة الرواتب لمراجعة الإدارة.
- إعداد تقارير الحضور و الانصراف من خلال بصمه الموظفين .
- التعامل مع استفسارات الموظفين بخصوص الرواتب أو الخصومات بشكل سريع.
- عمل تسويات الموظفين اجازة او نهاية خدمة حسب قوانين المملكة .

شركة أرما للصابون والمنظفات - مصر  
امين مخزن + محاسب موردين

07-2022 ← 02-2021

- متابعة الدورة المستندية للمشتريات والمدفوعات بالتفصيل
- إعداد القيود المحاسبية الخاصة بالاستحقاقات والمدفوعات للموردين
- إعداد سجل للموردين يشمل جميع البيانات الخاصة بالمورد
- متابعة اوامر التوريد و الكميات المستلمة فعلياً والكميات المتبقية
- صرف و الاشراف على مستحقات المخزن استلام دفعات المناديب وتسليم المناديب المرتبات الشهرية
- تسجيل حركة المخزون وجرده دورياً استلام البضائع و تخزينها و عمل تقرير لمراقبة المخزون و صلاحية
- إعداد التقارير المتعلقة بالموردين والمشتريات مطابقة حسابات الموردين في نهاية كل فترة مالية

شركة القذافي للمقاولات و الطرق - مصر  
محاسب موقع

03-2024 ← 08-2022

- صرف و الاشراف على مستحقات المواقع من دفعات المقاولين وعهد المهندسين ومرتبات العاملين والأجور اليومية .
- مراقبة المخزون ومواد البناء وإيصال تقارير المتابعة إلى الإدارة المالية .
- جرد ومتابعة الأصول وحصرها بالموقع.

مجموعة ال مترك القابضة - السعودية  
Hr payroll - محاسب رواتب و تسويات

07-2025 ← 05-2024

- تنظيم بيانات الموظفين المتعلقة بالرواتب والأجور .
- القدرة على التواصل بشكل فعال مع الموظفين والجهات الإدارية المعنية وفهم الاحتياجات والمتطلبات الفردية المختلفة للعاملين بالمؤسسة.
- مراجعه الحضور و الانصراف لجميع الموظفين .
- عمل تسويات الاجازة + نهاية الخدمة حسب قوانين المملكة .
- مساعده الجئه القانونية في اي اوراق تخص التسويات و القواضي العمالية .

شركة مرامر للمقاولات - السعودية  
محاسب موقع + HR

07-2025 ← حتى الآن

- مراقبة العهده النقدية بالموقع والتأكد من سلامة المستندات المقدمة واستفانها للاعتماد من قبل مدير المشروع.
- تسجيل العهده بشيت اكسيل وعمل القيود علي البرنامج المحاسبي
- اعداد وتصفية العهدة كل 15 يوم وتقديمها للإدارة المالية لاستلام عهده جديدة
- الرقابة علي الحضور و الاتصاف للعاملين بالموقع واعداد كشوف الرواتب الشهرية
- صرف رواتب العاملين و الاجور اليومية
- متابعة الشئون الادارية و الموارد البشرية بالادارة المركزية المتعلقة بالعاملين بالموقع

## اللغات

الانجليزية  
العربية

## المهارات الشخصية

- ✓ الاهتمام بالتفاصيل وقدرات تنظيمية عالية.
- ✓ القدرة على العمل بشكل منفرد او ضمن فريق عمل
- ✓ الالتزام والعمل بجديّة
- ✓ التعامل مع برامج الحاسوب و الاكسيل ممتاز