



# ثائر بو جمعة

زاهرة جديدة , Damascus

📅 Age	36 Years	🎓 Education	Bachelor Degree
🇸🇾 Nationality	Syrian	🏆 Experiences	9 years
♂ Gender	Male	👔 Status	Working
🏆 Military	Finished		
☎ Phone	0932584923	🌐 facebook.com/thaer.jouma...	🔗
@ Email	thaerbg71@gmail.com		

## 🎓 EDUCATION

12 - 2021	اجازة محاسب قانوني - Bachelor Degree	
05 - 2022		Grade 60
	وزارة المالية	
06 - 2006	اجازة في كلية التجارة - Bachelor Degree	
08 - 2010	والاقتصاد اختصاص محاسبة	Grade 67
	جامعة دمشق	

## 🎓 COURSES

07 - 2010	احترافي برنامج الامين	مركز ابن الهيثم للعلوم
04 - 2008	احترافي برمجيات المحاسبة	((الامين,الاداري,السهي
		المركز الهندسي للعلوم
08 - 2004	icdl	مركز شام لتكنولوجيا المعلومات

## 🧠 SKILLS

التعاون والعمل بروح  
الفريق  
Expert

خبرة بالنظام الضريبي  
والعمل بموجب  
التشريعات الضريبية  
الناظمة  
Experienced

خبرة بالتحليل المالي  
وتحليل النسب و  
المؤشرات المالية  
Experienced

التنظيم والقدرة على  
تحمل ضغط العمل  
Expert

الدقة في العمل  
وتحمل المسؤولية  
Experienced

معرفة جيدة بنظام



## EXPERIENCE

10 - 2022

مدير حسابات

Until now

شركة ركانز للمقاولات والانشاءات

الاطلاع على العقد المبرم بين الشركة وبين العميل ومراجعة شروط الدفع والضمانات واي شروط اخرى وحفظ العقد بالملفات . متابعة فتح ملف التأمينات وسداد نسبة التأمينات الخاصة بالعقد . تسجيل قيمة العقد بالمساعدين وتقارير العملاء كبنء استرشادى . إصدار مذكرة داخلية لمحاسب البنوك لأصدار خطابات الضمان المرتبطة بشروط السداد اذا نص العقد على ذلك . مراجعة المستخلصات الصادرة من ادارة المشروعات والنسب لاتمام حساب العقد وحصر الكميات المنفذة بالموقع الفعلية ( على الطبيعة ) ومقارنتها مع مستخلص العميل ومتابعة الفروق متابعة التحصيل النقدي أو الشيك الخاص بالمستخلص المقدم ومراجعة الاستقطاعات على الشيك من (تأمينات وضرائب وغرامات والخ ) والتأكد من نسبة ضرائب القيمة المضافة علنالمقاولات سواء كانت توريد او تركيب / ايجار معدات عمل قيد يومية عامة يدوى وادخاله على اليومية بقيمة المستخلص والأستقطاعات فى حالة وجود استقطاعات تسجيل المستخلص على اليومية الامريكية والمساعدين . عمل قيود التسوية اللازمة لإثبات الضرائب والاستقطاعات يدوى او من خلال برنامج تخفيض مديونية العميل بقيمة التحصيل وإثباته على المساعدين وعمل قيود اليومية العامة اليدوى بناءً على المستندات المرفقة من الخزينة أو محاسب البنوك . اعداد تقارير يومية واسبوعية عن موقف العملاء . مراجعة كشوف حسابات العملاء وعمل مصادقات مع العميل لتسوية الحساب دورياً . اعداد قائمة الدخل الخاصة بكل مشروع وتحديد ارباح كل مشروع على حدا ونسب انجازه . اعداد الميزانية الختامية وكافة القوائم المالية .

03 - 2021

مدير مالي

11 - 2022

الجمعية العلمية السورية للمعلوماتية

إدارة العمليات والمهام اليومية التي تجري داخل قسم المحاسبة في الشركة والإشراف عليها 2 تحليل البيانات المحاسبية وإعداد التكاليف المالية وتنظيم عمل الادارة المحاسبية

معرفة جيداً ببرنامج

التصنيع

Good

خبرة في التعامل مع

office البرامج المكتبية

programs

Experienced

الدقة والانتباه الى

التفاصيل الصغيرة

Expert

خبرة في المعايير

المحاسبية الدولية

والعمل (ifrs-ias)

بموجبها

Experienced

الصدق والاخلاص

والامانة

Expert



## LANGUAGES

English

Good

French

Good

Arabic

Expert

السياسات المحاسبية 4 وتنفيذ وتطبيق الأساليب والمبادئ والسياسات المحاسبية المناسبة 5 إدارة وتوجيه موظفي الحسابات للتأكد من حصولهم على القدر الكافي من التحفيز والتدريب وتأديتهم مسؤولياتهم الوظيفية وفقاً للمعايير المطلوبة. 6 المساعدة في تطوير خطط العمل لتمكين الشركة من تحقيق أهدافها. 7 تقديم خدمات كاملة في مجال المحاسبة إلى الشركة، بما في ذلك إعداد التقديرات، والميزانية السنوية وميزانية رأس المال، والحسابات النهائية. 8 تقديم النصيحة والتوجيه إلى المديرين والموظفين في الأمور المتعلقة بتفسير و تنفيذ القواعد المالية والمحاسبة. 10 وضع وإعداد جميع المراقبات والعمليات الضرورية الأخرى للتأكد من الالتزام بالمتطلبات والقواعد القانونية والمالية. 11 متابعة نظام المعلومات المالي بضمان تقديم المعلومات الدقيقة في الموعد المحدد من أجل اتخاذ القرارات الإدارية. 12 الإشراف على إعداد الإيرادات الإحصائية والتحليل المالي حول العديد من الموضوعات الخاصة بالاستخدام داخل الشركة وخارجها. 13 الإشراف على إدارة القروض ونظام استردادها والفوائد عليها 14 إعداد ومتابعة تغيرات التدفقات النقدية والسجلات الخاصة بها لتحديد الاستخدام الأمثل للأموال

09 - 2013

مدير حسابات

06 - 2022

مركز الحلول الذكية لخدمات اللابتوب

تنفيذ الإجراءات المالية والمحاسبية المعتمدة من الإدارة العليا . . الرقابة على المستندات الصادرة والواردة إلى قسم المحاسبة ، والتأكد من صحتها ومن احتوائها على التواريخ اللازمة . . الاحتفاظ بالدفاتر والمستندات المحاسبية اللازمة لتطبيق النظام المحاسبي المعتمد . . الإشراف على تحضير سندات القيد واعتمادها قبل تسجيلها في الدفاتر المحاسبية . . إعداد التسويات الشهرية . . الإشراف على تسجيل سندات القيد بالدفاتر وترحيلها . . الاشتراك في عملية الجرد الدوري والسنوي للمواد والموجودات الثابتة ومطابقتها مع الحسابات الخاصة بها . . الإشراف على إعداد كشوفات التسوية الخاصة بالبنوك شهريا وإظهار الفروقات ( إن وجدت ) وإعلام المدير المالي للمراجعة بشأنها وتحضير قيود التسوية اللازمة . . الإشراف على إعداد موازين المراجعة والتقارير المالية الدورية ودراستها وتحليلها ، ثم رفعها

للمدير المالي للمواقف وعرضها على الإدارة العليا . . الإشراف على تسجيل العمليات في حسابات الذمم الدائنة وإصدار أوامر الدفع الخاصة بها في الأوقات المحددة . . الإشراف على تحضير جداول الرواتب والأجور الخاصة بالموظفين والتأكد من صحة تحضير هذه الجداول . . إعداد قيود التسوية في نهاية الفترة المالية استنادا إلى تعليمات المدير المالي . . تحضير موازين مراجعة للحسابات التفصيلية والحسابات العامة في نهاية كل شهر والتأكد من صحة الأرصدة في كل منها . . إعداد التقارير المالية في نهاية كل فترة زمنية . . تبليغ المدير المالي عن أي مخالفة للسياسة المالية أو للإجراءات المالية المطبقة من قبل الدوائر والأقسام المختلفة أو عن أي انحراف يظهر في البيانات المالية الدورية . . إعداد الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية

08 - 2020

**محاسب عام رئيسي**

12 - 2021

**مجموعة اريزونا الدولية**

تسجيل القيود اليومية ادخال فواتير الطلبات وتكليفها بكامل مصاريف الشحن والتخليص الجمركي واجازات الاستيراد ادخال فواتير المبيعات مطابقة ارصدة الزبائن والموردين وشركات الشحن وشركات التخليص ترحيل كافة حركات النقدية والمطابقة اليومية مع امين الصندوق مطابقة الجرد مع امناء المستودعات بين الارصدة الدفترية والارصدة الفعلية بشكل دوري اعداد قائمة الدخل الشهرية وكافة التقارير المالية الشهرية المطلوية اقفال حساب الاريح او الخسائر في الحسابات الجارية لرؤوس الاموال اعداد قيود التسوية الجردية اعداد ميزان المراجعة اعداد الميزانية الختامية

04 - 2016

**محاسب عام**

03 - 2020

**مركز الحل البديل لانظمة الطاقة البديلة**

إعداد القيد الافتتاحي وتعريف الحسابات واعداد ادخال بضاعة اول المدة شجرة الحسابات تسعير فواتير الشراء وتحديد ومتابعة المخازن تكاليف المواد بعد وصولها الى المستودعات جرد اعداد فواتير البيع وتنظيمها بشكل دقيق المستودعات ومطابقة الرصيد الفعلي مع الرصيد الدفترية \*مطابقة أرصدة الزبائن اثبات اعداد سندات القبض والدفع والموردين متابعة حسابات مصاريف وايرادات الشركة اظهار عدة الشركة واعداد كشوف حساب

اعداد القوائم المالية ا تقارير لاتخاذ القرار  
للشركات واطهار نتيجة الشركة من ارباح  
لتوسيع الاعمال. (البرنامج المستخدم:الامين  
للمحاسبة والمستودعات) ملاحظة:(الدوام  
جزئي)

Generate by

HIRE FAST HIRE THE BEST  
**Fors**a