

◀ نسرين عمار

سورية - دمشق نهاية شارع برنية شرقي ركن الدين جادة أم هانئ القرشية

تاريخ الميلاد 1978/6/26

عربي سوري

الوضع العائلي عازبة

الهاتف: 0993129611-0933342947

البريد الإلكتروني: nisreen.ammar@hotmail.com

الأهداف

تحسين وتطوير جميع الإمكانيات لدي على كافة المستويات (العلمية- المعرفية- الخبرة -المادية) رفد مكان العمل بالخبرة المتوفرة لدي والعمل ضمن فريق عمل .

المؤهل الدراسي:

-شهادة بدرجة ماجستير بالتخطيط الاقتصادي والاجتماعي قسم تخطيط اقتصادي دمشق عام 2023.

-شهادة محاسب قانوني سوري عام 2014 صادرة عن وزارة المالية .

-شهادة جامعة تجارة واقتصاد قسم محاسبة تعليم مفتوح درجة الإجازة تخرج عام /2008/ دمشق .

-معهد متوسط تجاري قسم محاسبة درجة مساعد مجاز بالاقتصاد تخرج عام /2001/دمشق.

-معهد متوسط إحصائي درجة مساعد مجاز بالإحصاء اختصاص إحصاء سكاني تخرج عام /1997/دمشق.

◀ دورات تدريبية

◀ دورة إدارة الموارد البشرية في معهد أسس عام 2017.

◀ شهادة ICDL بالكمبيوتر عام 2016 باللغة الانكليزية .

◀ -دورة بالمعايير المحاسبية الدولية ومعايير التدقيق الدولية والضريبة والتحليل المالي وقانون الشركات - جمعية المحاسبين القانونيين عام 2013.

◀ دورة بالكمبيوتر office معهد نيو هورايزن 2013 باللغة الانكليزية .

◀ دورة منهجية منظمة الأمم المتحدة تنمية الصناعية اختصاص محاسبة تكاليف الصناعية من يونيدو في التحديث والتطوير 2013.

◀ دورة التكاليف الإنتاج الصناعية عام 2010 المعهد الوطني لإدارة الأعمال .

◀ دورة إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية عام 2009 -صناع الجودة العرب .

◀ دورة محاسبة التكاليف في ظل التكاليف المعيارية معهد أصول عام 2009.

◀ دورة مهارات إعداد قائمة التدفقات النقدية وفق معايير الحاسبة الدولية عام 2009 -صناع الجودة العرب.

◀ دورة التحليل المالي بالكمبيوتر باستخدام برنامج Excel عام 2009-أصول .

◀ دورة ICDL الجمعية العلمية للمعلوماتية عام 2006.

◀ دورة اللغة الانكليزية لمدة 9 أشهر معهد تخطيط الدولة عام 2006.

- ◀ دورة على كمبيوتر office عام معهد الثقافة 1999.
- ◀ دورات في برنامج الرشيد في معهد المأمون .
- ◀ عضو في نقابة المهن المالية و الحاسبية -عضو في جمعية المحاسبين القانونيين سورية

الخبرات

- ◀ رئيسة شعبة الصرفيات والمتابعة في المؤسسة العامة للصناعات الغذائية من عام 2000 لغاية 2008 تنظيم أوامر الصرف والدفع اللازمة مع الثبوتيات المرفقة ومتابعة الديون والمطابقة مع الجهات المدينة والدائنة .
- ◀ تنظيم سندات قيد وتسجيلها على دفتر اليومية وتجميعها ومطابقتها مع برنامج محاسبي الكمبيوتر .
- ◀ رئيسة دائرة التكاليف والتدقيق في المؤسسة العامة للصناعات الغذائية من عام 2008 .
- ◀ متابعة تكاليف للشركات التابعة مع قرارات التسعير المصدرة ومتابعتها ودراستها وتوجيه الملاحظات .
- ◀ متابعة تقارير الجهاز المركزي للرقابة المالية والرد عليها .
- ◀ دراسة ميزانيات الشركات التابعة وتدقيقها وتوجيهها للتعديل.
- ◀ متابعة الدائنية والمديونية للشركات والمؤسسة .
- ◀ متابعة تتبع تنفيذ الموازنة الجارية للمؤسسة والشركات التابعة بشكل دوري .
- ◀ متابعة النتائج الشهرية المقدرة للشركات والمؤسسة , تدقيق ثبوتيات الصرف لأوامر الصرف والدفع.
- ◀ إعداد جميع التقارير المالية والحاسبية اللازمة الشهرية والربعية والسنوية للمؤسسة والشركات.
- ◀ وعملت بتسجيل البريد الصادر والوارد مع خبرة بالمراسلات مع جميع الجهات ورقي والكتروني .
- ◀ تكلفي بعدة لجان متنوعة الأعمال والمهمات.
- ◀ العمل على برنامج مستودعات للمؤسسة والمطابقة مع الجرد الفعلي .
- ◀ إضافة إلى تكلفي مديرة مالية في شركة بردى لصناعة البيرة من عام 2015 ولتاريخه .
- ◀ معاون مدير مالي المؤسسة العامة للصناعات الغذائية من 2019 لتاريخه .
- ◀ جميع مهام المدير المالي من تنظيم وصرف ورواتب وأجور وقرارات مالية وأي نفقة للشركة مع مهام محاسبية من ترحيل على برنامج محاسبي وإجراء المطابقات اللازمة للديون المدينة والدائنة وتصفيتهها ومطابقة حسابات المصارف .
- ◀ إعداد ميزانية كاملة مع كامل القوائم المالية المحددة والكشوف المطلوبة .
- ◀ مساعدة الشركات الصناعية التابعة في حساباتها وتوجيهها.

المهارات

- ◀ العمل على برامج الكمبيوتر مايكروسوفت أوفيس ومرونة بالتعلم للبرامج الحاسبية وبرامج الكمبيوتر عامة .
- ◀ القدرة على التعلم بسرعة والتعامل مع الأزمات
- ◀ لغة انكليزي جيدة تحدثاً وقراءة وكتابة .
- ◀ قدرة على تحمل ضغط العمل مع الدقة .