



MOHAMMED HASSAN

Egypt: elmansoura

KSA +966568428740

[mohamed.hassan315@yahoo.com](mailto:mohamed.hassan315@yahoo.com)

Name	Mohammed Hassan Mahmoud	محمد حسن محمود	الاسم
Religion	Muslim	مسلم	الديانة
Nationality	Egyptian	مصري	الجنسية

## Certificates

## المؤهلات العلمية

- **2011 - 2007**
  - Bachelor of Commerce Mansoura University Accounting Department - A good estimate - apercentage 76%
  - Graduation Date: May .2011
  - Course preparation accountants
  - ICDL Computer
  - Course in bookkeeping accounting
  - Course in accounting ASSEAL
  - ACC . EXCEL
  - A course in accounting Contracting
- **2011 - 2007**
  - بكالوريوس تجارة - جامعة المنصورة
  - قسم المحاسبة - تقدير عام جيد - نسبة مئوية 76%
  - تاريخ التخرج: مايو 2011.
  - دورة إعداد المحاسبين
  - الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي
  - دورة في مسك الدفاتر المحاسبية
  - دورة في برنامج الاصيل المحاسبي
  - دورة إكسيل المحاسبي
  - دورة في محاسبة المقاولات

## Functional expertise

## الخبرات الوظيفية

- Financial accountant institution AbdulrahmanAlamody for General Contracting and Mechanical and electrical works and maintenance in Jeddah from 23/5/2012 till 11/7/2013.
  - Financial accountant in the company FaizAlthiga confidence Ltd in Geda. in the period from 13.07.2013 till 13.01.2014
  - Financial accountant institution Elmagaisyh General Contracting in Geeda. in the period from 15.01.2014 till now
- محاسب مالي بمؤسسة عبد الرحمن العامودي للمقاولات العامة والأعمال الميكانيكية والكهربائية والصيانة بمدينة جدة في الفترة من 23/5/2012 م وحتى 11/7/2013 م
  - محاسب مالي في شركة فائز الثقة المحدودة للمقاولات العامة بجدة - في الفترة من 13/7/2013 وحتى 13/01/2014
  - محاسب مالي في مؤسسة المجايشي للمقاولات العامة بجدة - في الفترة من 15/01/2014 وحتى الان



MOHAMMED HASSAN

Egypt: elmansoura

KSA +966568428740

[mohamed.hassan315@yahoo.com](mailto:mohamed.hassan315@yahoo.com)

## Functions

## المهام الوظيفية

- Recording income and Expenses in with the principle of Merit .
  - Transfer the accounts to the general ledger .
  - Careful monitoring of accounts, customers, suppliers and banks.
  - monitoring and supervision of the Department of Purchases & Sales & Stores.
  - Preparation of inventory adjustments & Final lists.
  - Work easily with modern accounting software & work on a program of Integrated trading platform & GOLDEN SYSTEM & data oshen .
  - Management of Personnel and salaries.
- تسجيل الإيرادات والمصروفات طبقاً لمبدأ الاستحقاق.
  - ترحيل الحسابات إلى الأستاذ العام.
  - المتابعة الدقيقة لحسابات العملاء والموردين والبنوك.
  - المتابعة والإشراف على قسمي المشتريات والمخازن وأعمال الجرد .
  - إعداد التسويات الجردية والقوائم الختامية.
  - إجادة التعامل بسهولة مع البرامج المحاسبية المتطورة فقد سبق لي العمل على برامج البرنامج التجاري المتكامل و برنامج النظام الذهبي المحاسبية وبرنامج داتا اوشن .
  - إدارة شئون الموظفين والرواتب.

## Skills

## المهارات

- Microsoft Office – Word, Excel .
  - Internet (search - Browse - Downloads - emails).
  - Highly skilled in writing on the computer Arabic & English.
  - Highly skilled in the use of office machines (fax-printer – escaner – photographer ).
  - Mobile: 0568428740
- مايكروسوفت أوفيس -- وورد ، إكسل .
  - إنترنت ( بحث – تصفح – تحميل –إيميلات).
  - مهارة عالية في الكتابة على الكمبيوتر عربي وإنجليزي
  - معرفة كاملة باستخدام الأجهزة المكتبية (فاكس – طابعة –اسكنر– تصوير ) .
  - ملحوظة :- الإقامة قابلة للتحويل
  - محمول : 0568428740