

مصطفى إسماعيل أمين  
Mustafa Ismail Amen

سيرة ذاتية ( C . V )

2018/10/1



## ( C . V ) السيرة الذاتية

### البيانات الشخصية :

الاسم :- مصطفى إسماعيل أمين عبد الرحيم

تاريخ الميلاد :- 26 - 4 - 1975 م

الحالة الاجتماعية:- متزوج ويعول

محل الميلاد : محافظة سوهاج

العنوان :- القاهرة / جسر السويس

التليفون :- 01094230239

الاييميل :- [ameenmostafa823@gmail.com](mailto:ameenmostafa823@gmail.com)

المؤهل الدراسي :- بكالوريوس تجارة - جامعة سوهاج عام 1997 م

التخصص :- قسم محاسبة

### مهارات اللغة:-

• اللغة الأم العربية.

• إتقان الإنجليزية تحدثا وكتابة .

### مهارات الكمبيوتر :-

• معرفة ممتازة (10-07-03) Microsoft Office

• معرفة ممتازة بالويندوز-XP) فيستا-7-8.

• معرفة ممتازة مهارات البحث على الانترنت

• إجادة تامة للتعامل مع البرامج المحاسبية الجاهزة وأهمها

### البرامج المحاسبية :-

( 1 ) برنامج دلتا

( 2 ) برنامج المتمم

( 3 ) برنامج البيئش ثري

( 4 ) برنامج الكويك بوكس

( 5 ) برنامج سماك

( 6 ) برنامج الامين

( 7 ) برنامج اروا سوفت

### الدورات التدريبية :-

التدريب على المحاسبة الضريبية ومراجعة حسابات الشركات المساهمة وإعداد الميزانيات العمومية وقوائم الدخل وتحليل البيانات وإعداد التقارير المحاسبية خلال الفترة من بداية عام 1998 وحتى نهاية عام 1999 بمكتب المحاسب القانوني احمد أبو زيد بسوهاج ومن عام 99 إلى 2000 العمل كمراجع ليلى بقرية البرنسياسة بالغردقة .

## الخبرات الوظيفية : -

- ( 1 ) مؤسسة جبال الحجاز للمقاولات بالرياض ( النسيم )  
العمل خلال الفترة من 1 / 3 / 2000 وحتى 30 / 6 / 2002 محاسب بالمؤسسة بالرياض
- ( 2 ) مستشفى المبارك الدولي بالرياض ( المربع )  
العمل كمراجع حسابات في الفترة من 1/1/2001 إلى 30/6/2002
- ( 3 ) مجموعه البرج التجارية بالرياض ( العليا )  
العمل كمراجع حسابات بالمجموعة والتي تضم مجموعات من الشركات بالأنشطة الآتية  
1 - شركة مواد غذائية بفروعها بالرياض  
2 - سلسله مطاعم  
3 - شركة عقارات / مقاولات / سياحة  
4 - شركة أجهزة كهربائية  
5 - سوبر ماركت ( ثلاجات )  
6 - مصنع للشيكولاته والحلويات الشرقية  
العمل في الفتره من 1/7/2002 إلى 30/6/2004
- ( 4 ) شركة الطيار للتخليص الجمركي والطيران بالرياض ( ام الحمام )  
العمل كمراجع حسابات بالشركة فرع أم الحمام في الفترة من عام 1/7/2004 إلى 30/6/2005
- ( 5 ) شركة الأمين فارم للأدوية بمصر  
العمل كمدير مالي بالشركة في الفترة من عام 1/1/2006 إلى 31/12/2009
- ( 6 ) شركة رندا للمقاولات والأبواب الأوتوماتيكية بالرياض ( الملز )  
العمل كمراجع حسابات بالشركة بالملز شارع الإحساء في الفترة من عام 2010 م إلى منتصف عام 2012 م
- ( 7 ) شركة أفاق المستقبل للمقاولات بمصر  
العمل كمدير مالي بالشركة بمدينة 6 أكتوبر في الفترة من عام 2012 م إلى عام 2013 م
- ( 8 ) شركة أولاد عبد المعز للتوكيلات التجارية بالمواد الغذائية من أولاد رجب بمصر  
العمل كمدير مالي بالشركة عام 2014 م
- ( 9 ) شركة نبراس الوطنية للمقاولات العامة ونقل المواد البترولية بالرياض ( الدار البيضاء )  
العمل كمدير مالي بالشركة عام من 1/10/2014 إلى 15/2/2016
- ( 10 ) شركة المروة للاستيراد والتصدير بالقاهرة :  
العمل كمدير مالي بالشركة من 1/3/2016 إلى 30/6/2016 م
- ( 11 ) شركة روتس للاستثمار العقاري والمقاولات العامه  
العمل كمدير مالي بالشركة من 1/7/2016 م وحتى 10/1/2018 .

## الخبرات العملية : -

- ( 1 ) إعداد النظام المالي والمحاسبي للشركة ووضع السياسات والإجراءات المحاسبية والعمل على تطويرها وفقا لظروف واحتياجات الشركة ويتضمن ذلك وضع الدورة المستندية الكاملة للشركة والتي تتناسب مع طبيعة النشاط وبما يخدم أهداف إعداد الميزانيات والتقارير الدورية التي تطلبها الإدارة العليا .
- ( 2 ) خبرة تزيد عن 15 عام في إعداد كافة القوائم المالية من ميزانيات عمومية وقوائم دخل وقوائم تكاليف وتحليلها وتقديم التقارير المفصلة بصورة دورية للإدارة العليا عن الوضع المالي للشركة وتطور رأس المال العامل ومعدلات السيولة .
- ( 3 ) إعداد الموازنات التقديرية بالتعاون مع مدراء الأقسام المختلفة ومتابعة تنفيذها ضمن الخطط المعدة لذلك .
- ( 4 ) إعداد دراسات الجدوى للمشاريع وتحديد فترة استرداد التكاليف الاستثمارية ومعدلات العائد على الاستثمار .
- ( 5 ) الإشراف على تطبيق الإجراءات المالية والمحاسبية المعتمدة من الإدارة العليا للشركة .
- ( 6 ) العمل على ترشيد استخدام الموارد من خلال الالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها داخل الشركة .
- ( 7 ) القيام بجميع المهام الإدارية من تعيين وتنظيم وتطوير وتقييم ... الخ للموظفين التابعين ضمن الإدارة المالية وكذلك القيام بتطوير نظم العمل وتوثيقها ضمن سياسات وإجراءات واضحة ومعتمدة من الإدارة العليا .
- ( 8 ) القيام بالإشراف على أداء إدارة الحسابات وتوجيه أدائها نحو تحقيق الأهداف حسب الخطة الموضوعية.
- ( 9 ) الإشراف على إعداد كشوف التسوية الخاصة بالبنوك شهريا واتخاذ اللازم حيال أية فروق ( إن وجدت ) وإعداد قيود التسوية اللازمة.
- ( 10 ) مراجعة كشوف حسابات الذمم المدينة والدائنة ومتابعة أرصدة العملاء واتخاذ الإجراءات اللازمة نحو حفظ حقوق الشركة المالية.
- ( 11 ) إعداد الطعون الضريبية ومذكرات الدفاع وحضور اللجان الداخلية ولجان طعن الضرائب وإعداد تسويات ضرائب المرتبات والتأمينات الاجتماعية.

## الأهداف الوظيفية :-

الانضمام إلى فريق عمل احترافي وعالي المستوى وذلك من أجل تحقيق واجتياز تحديات العمل والحصول على المزيد من المسئوليات الإدارية وكذلك تطوير .