



### البيانات الشخصية

الحالة الإجتماعية	: متزوج
تاريخ الميلاد	: ١٥ يناير ١٩٧٤
الجنسية	: مصرى
وسيلة الإتصال	: ٢٧ ٣٦ ٩٩ ٣٣ ١٠ (+٢٠)
البريد الإلكتروني	: <a href="mailto:waleedelbasha744@yahoo.com">waleedelbasha744@yahoo.com</a>
<u>المؤهل العلمى</u>	: بكالوريوس تجارة - شعبة محاسبة ومراجعة - جامعة المنصورة - مايو ١٩٩٧

### الخبرات المهنية

<u>الوظيفة</u>	<u>المكان</u>	<u>الفترة</u>
مدير حسابات قائم باعمال مدير مالي	مدارس الرؤية الجديدة الدولية	فبراير ٢٠١٨ - حتى الان
مدير مالي	مجموعة شركات الأحمديّة للتجارة و المقاولات	مارس ٢٠٠٧ - يناير ٢٠١٨
مدير حسابات	مستشفى القاهرة التخصصي	أكتوبر ٢٠٠٤ - مارس ٢٠٠٧
مدير حسابات	شركة الصفا للمقاولات	أكتوبر ٢٠٠٢ - أكتوبر ٢٠٠٤
مدقق حسابات	مكتب المحاسب القانونى محمد حنّانة	يوليو ١٩٩٧ - أكتوبر ٢٠٠٢

### تفاصيل الخبرات المهنية

<u>الوظيفة</u>	<u>المكان</u>
الشركة	مدارس الرؤية الجديدة الدولية ومدرسة بايونير
الوظيفة	مدير حسابات وقائم باعمال مدير مالي في المدارس
الفترة	فبراير ٢٠١٨ - حتى الان
المدير المباشر	المدير المالي للمجموعة
نشاط الشركة	تعليمي .
الملف الوظيفي	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ الإشراف علي السياسات المالية و تحسينها ومتابعة تنفيذها .</li> <li>➤ إدارة البيانات المالية ( السنوية و الربع سنوية ) .</li> <li>➤ إدارة الأنشطة النقدية .</li> <li>➤ إدارة الموازنة التقديرية .</li> <li>➤ مراقبة التكاليف من خلال مقارنة الميزانيات والتوقعات مع الأداء الفعلي وإدارة برامج ترشيد التكاليف .</li> <li>➤ الإشراف على تنفيذ خطط الرقابة الداخلية .</li> <li>➤ التفاوض مع البنوك والمؤسسات المالية المصرفية للحصول علي التمويل اللازم للأنشطة التشغيلية و الإستثمارية .</li> <li>➤ المشاركة في إدارة و قيادة تنفيذ استراتيجية الشركة .</li> </ul>

- ادارة تقديم تقارير دورية قوية و معبرة .
- متابعة الملفات الضريبية والفحص ( كسب عمل-خصم وتحصيل- والدخل )

## تفاصيل الخبرات المهنية

<u>المكان</u>	<u>الوظيفة</u>
الدوحة - قطر	الشركة الوظيفة الفترة المدير المباشر نشاط الشركة الملف الوظيفي
	مجموعة شركات الأحمدية للتجارة و المقاولات مدير حسابات ثم مدير مالي في إحدى الشركات مارس ٢٠٠٧ – يناير ٢٠١٨ المدير المالي للمجموعة مقاولات ، استثمار عقاري ، تجارة المواد الغذائية ، الإستيراد ، تجارة وتشغيل الماكينات ذاتية البيع ، صيدليات . ➤ الإشراف علي السياسات المالية و تحسينها ومتابعة تنفيذها . ➤ إدارة البيانات المالية ( السنوية و الربع سنوية ) . ➤ إدارة الأنشطة النقدية . ➤ إدارة الموازنة التقديرية . ➤ مراقبة التكاليف من خلال مقارنة الميزانيات والتوقعات مع الأداء الفعلي وإدارة برامج ترشيد التكاليف . ➤ الإشراف على تنفيذ خطط الرقابة الداخلية . ➤ التفاوض مع البنوك والمؤسسات المالية المصرفية للحصول علي التمويل اللازم للأنشطة التشغيلية و الإستثمارية . ➤ المشاركة في إدارة و قيادة تنفيذ استراتيجية الشركة . ➤ ادارة تقديم تقارير دورية قوية و معبرة .

<u>المكان</u>	<u>الوظيفة</u>
القاهرة - مصر	الشركة الوظيفة الفترة المدير المباشر الملف الوظيفي
	مستشفى القاهرة التخصصي مدير الحسابات أكتوبر ٢٠٠٤ – مارس ٢٠٠٧ المدير المالي ➤ إعداد تنظيم الحسابات والالتزام بأسس التوجيه المحاسبي ومراجعة توجيه القيود المحاسبية الخاصة بجميع عمليات الشركة طبقاً للأسس والقواعد المحاسبية السليمة وفقاً لدليل الحسابات المعتمد . ➤ إعداد المراكز المالية الدورية والقوائم المالية والحسابات الختامية للشركة طبقاً للأصول والقواعد المحاسبية وأحكام النظام المعتمد للمؤسسة في المواعيد المحددة لها . ➤ المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية بعد تجميع البيانات من باقي الأقسام . ➤ تطبيق السياسات المالية المعتمدة من الإدارة العليا . ➤ تتبع التزامات المؤسسة وحقوقها لدى الغير والعمل على تسويتها بتحصيل المستحقات أو تسديد الالتزامات في المواعيد المناسبة . ➤ تسوية الخلافات في حسابات المدينين والدائنين - إن وجدت - والرد على استفساراتهم ومراجعة كشوف الحسابات التي ترسل للمدينون ، وكذلك التي ترد من الدائنين . ➤ متابعة كشوف الحساب من البنوك للتعرف على أوضاع النقدية لدي المؤسسة وإعداد مذكرات التسوية اللازمة . ➤ القيام بالجرد المفاجئ والدوري لصناديق المستشفى وإجراء المطابقات وحصر الفروق - إن وجدت- وإعداد التسويات

### الوظيفة

الشركة  
الوظيفة  
الفترة  
المدير المباشر  
الملف الوظيفي

### المكان

الرياض - المملكة العربية السعودية

شركة الصفا للمقاولات

مدير الحسابات

أكتوبر ٢٠٠٢ – أكتوبر ٢٠٠٤

المدير المالي

- إعداد تنظيم الحسابات والالتزام بأسس التوجيه المحاسبي ومراجعة توجيه القيود المحاسبية الخاصة بجميع عمليات الشركة طبقاً للأسس والقواعد المحاسبية السليمة وفقاً لدليل الحسابات المعتمد.
- إعداد المراكز المالية الدورية والقوائم المالية والحسابات الختامية للشركة طبقاً للأصول والقواعد المحاسبية وأحكام النظام المعتمد للمؤسسة في المواعيد المحددة لها .
- المشاركة في إعداد الموازنة التقديرية بعد تجميع البيانات من باقى الأقسام .
- تطبيق السياسات المالية المعتمدة من الإدارة العليا .
- تتبع التزامات المؤسسة وحقوقها لدى الغير والعمل على تسويتها بتحصيل المستحقات أو تسديد الالتزامات في المواعيد المناسبة .
- تسوية الخلافات في حسابات المدينين والدائنين - إن وجدت - والرد على استفساراتهم ومراجعة كشوف الحسابات التي ترسل للمدينون ، وكذلك التي ترد من الدائنين.
- متابعة كشوف الحساب من البنوك للتعرف على أوضاع النقدية لدى المؤسسة وإعداد مذكرات التسوية اللازمة .
- القيام بالجرد المفاجئ والدوري لصناديق الشركة وإجراء المطابقات وحصر الفروق – إن وجدت- وإعداد التسويات اللازمة عليها وعرض ذلك على المدير المالي .

### الوظيفة

الشركة  
الوظيفة  
الفترة  
المدير المباشر  
الملف الوظيفي

### المكان

القاهرة - مصر

مكتب المحاسب القانوني محمد حتاتة

محاسب ثم محاسب قانوني ( مدقق حسابات )

يوليو ١٩٩٧ – أكتوبر ٢٠٠٢

مدير المراجعة و الضرائب

- اجراء عملية التدقيق وفق للخطة المعتمدة .
- إعداد القوائم المالية وفق للمعايير المحاسبية .
- إعداد الملفات الضريبية .
- تأسيس الشركات
- أنشطة الشركات التي عملت بها :
  - شركات صناعية .
  - شركات تجارية .
  - شركات إستيراد و تصدير
  - شركات زراعية
  - شركات مقاولات و إستثمار عقاري .
  - شركات سياحة
  - شركات خدمات صحية .
  - شركات تعليمية .
  - أنشطة رياضية ( نوادي خاصة ) .

■ أنشطة لا تهدف إلى الربح (مراكز تعليمية، مراكز صحية، جمعيات خيرية)