**סאמר עוואד** 054-6708414 • 04-6563224  • [cpa.samer@gmail.com](mailto:cpa.samer@gmail.com)

מגורים: נצרת (נייד) • נשוי +1

* **מנהל חשבונות ראשי ורו"ח מנוסה בהתאמות לקוחות, ספקים, בנקים וכרטיסי אשראי, ביצוע גביה ועבודה מול ספקים.**
* **ניסיון רב בביצוע חישובי שכר וביקורת על מערך השכר וההפרשות, מעוניין בתפקיד מנהל חשבונות.**
* **התנהלות מול רשויות המס, מע"מ וביטוח הלאומי; שליטה בקונטו, חשבשבת, ריווחית, עצמאית, אופטימה מיכפל ועוד.**
* **מוסר עבודה גבוה, ראש גדול, עבודה תחת ריבוי משימות, מוטיבציה גבוהה ויחסי אנוש מעולים, וגמישות בזמנים.**

**ניסיון תעסוקתי:**

2018- כיום **מנהל חשבונות ראשי, חברת פטפוטים, אזור תעשיה דלתון** (משרה חלקית וגמישה)

* + **טיפול בלקוחות,** הכולל, ניהול וניתוח כרטיסים, התאמות לקוחות, חשבוניות זיכויים וכיו"ב.
  + **ביצוע התאמות בנקים, כרטיסי אשראי** וקופה "מזומן ושיקים "
  + **ספקים,** לרבות קליטת חשבוניות ספקים, טיפול בתשלומים והתאמת כרטסות
  + **הכנת תלושי משכורת** וחישובי שעות עבודה כולל הבראה, חופש, חגים וכל זכויות העובדים
  + **שידור דו"ח מע"מ מקוון** לקובץ 874 PCN , וגם הגשת טופסי 102 - ביטוח לאומי ניכויים ומס הכנסה ניכויים

**רואה חשבון, משרד סיטי שגב, עפולה** (פרילנסר, 2016- כיום)

* + **הגשת דוחות שנתיים למנהלי החברות** לצד ביקורת דוחות כספיים**:** בדיקת סעיפי המאזן, כולל רווח והפסד.
  + **תכנוני מס:** בדיקות לקראת סוף רבעון שלישי, בדיקת רווחיות מול תשלום מסים.

2016-2003 **מנהל חשבונות ורואה חשבון, קבוצת עפיפי** (נאזרין טורס ומלון גלרי בחיפה)

* + **ביצוע התאמות:** כרטיסי אשראי, בנקים, ספקים ולקוחות.
  + **בדיקת רווחיות, הכנת דוחות כספיים לביקורת** (מע"מ מכוונים, ניכויים לעובדים – טופס 102 וכדומה).
  + **בדיקת שעות עובדים,** הכנת משכורות ותלושי שכר.
  + אחריות על תשלומים לספקים והחזרים ללקוחות.

2003-1997 **רואה חשבון, משרד חנן שמש, נצרת עילית** (1999-1997) **| משרד רועי חיאתו, עפולה** (2003-2000)

* + **ביקורת דוחות כספיים ומשכורות,** ביקורת על התאמות: ספקים, לקוחות ובנקים.
  + **ביקורת דוחות שנתיים על עצמאיים,** הצהרות הון, דוחות מע"מ ומקדמות למס הכנסה.

**ניסיון מקצועי נוסף:**

2000- כיום **בעלים ומנהל חשבונות, עפיפי את אחים עואד (חברת נדל"ן)** (משרה חלקית)

* + **שכר**: הכנת תלושים, חישובי הבראה, שעות עבודה, מחלות, חופשות וכדומה.
  + בקרה שוטפת על פעילות מחלקת משאבי אנוש לרבות דוחות רואי החשבון.
  + חישובי שכירויות, גבייה משוכרים, הפקת חשבוניות וקבלות ללקוחות, תשלומים לספקים.

**השכלה:**

* **תואר שני MA בכלכלה,** האוניברסיטה העברית
* **תואר שני MBA במנהל עסקים,** מכללת רמת גן.
* **תואר ראשון BA בכלכלה וחשבונאות ושנת השלמה,** האוניברסיטה העברית | **רואה חשבון מוסמך**
* **קורס ניהול השקעות ובנקאות,** אוניברסיטת ת"א.

**יישומי מחשב:** **קונטו "שרוני", חשבשבת, ריווחית, חיסולית, עצמאית, מיכפל, שיקלולית, Excel, אופטימה.**

**שפות:** ערבית - שפת אם | עברית- רמה גבוהה | אנגלית- רמה טובה ***המלצות יימסרו עפ"י דרישה***