

السيرة الذاتية



المعلومات الشخصية :

الاسم : حسين ياسر عبد علي الجراح

المواليد : 1 / 3 / 1990 الحالة الزوجية : متزوج

التحصيل الدراسي : بكالوريوس علوم البيئة / جامعة الكوفة

السكن الحالي : كربلاء – باب بغداد

الخبرات والعمل السابق :

❖ مدقق ومدخل بيانات :

المهام : تدقيق العقود الالكترونية والورقية وطباعة وتنضيد وادخال البيانات بسرعة ممتازة جدا لدى شركة الزمردة العالمية موزع شركة زين العراق وبخبرة سنة في المجال .

❖ مسؤول قسم الارشفة :

المهام : ارشفة وحفظ وتنظيم العقود الورقية وتصديرها الى المركز الرئيسي واحتساب عمولات وغرامات نقاط البيع ومندوبي الشركة وارسالها لقسم الحسابات .. لدى شركة الخمانل العالمية موزع شركة زين العراق وبخبرة سنتين في المجال .

❖ مشرف مبيعات :

المهام :

- 1 - المتابعة والاشراف على مندوبي الشركة للوصول الى الاهداف المقررة وتحديد نسبة النمو الشهرية .
 - 2 - تحديث مسارات نقاط البيع ومرافقة كروبات النشر وفرق الترويج واعداد التقارير وقوائم العمل لذلك .
 - 3 - تحديث ومتابعة عقود عارضات الشركة وتنظيم العروض والهدايا المستحقة لنقاط البيع شهريا ومهام اخرى ..
- في شركة القيراط للوكالات التجارية – بغداد وبخبرة لمدة سنة في المجال .

❖ امين مخزن ومحاسب :

المهام :

- ادخال المبيعات وطباعة تقارير المبيعات اليومية والشهرية وفروقات العملة والجرد المخزني والمالي اليومي واعداد سجلات القطع والتسديد لوكلاء الشركة ومصاريف النقلات ومصاريف الشركة .
- تسليم الرواتب والمكافآت - الحوافز - والاستقطاعات المالية للمنتسبين في شركة مجموعة التعاون – فرع كربلاء

❖ موظف اداري :

المهام :

- حفظ الكتب الادارية والتعاميم والمقابلات الشخصية والرود على الكتب الرسمية / حفظ معلومات الموظفين
- الاجازات وعقود العمل والكفالات الضامنة وتقارير الحضور والانصراف ..
- تسجيل وتنظيم مصاريف الاليات من وقود وزيت وفلاتر وصيانة العجلات ومعلومات المركبات التابعة للشركة (غرامات مرورية – تجديد السنويات – الوكالات) في شركة الفرات للتجارة العامة

❖ اجيد العمل على المراسلات الالكترونية

❖ اجيد العمل على مجموعة الاوفيس الكاملة Microsoft office (Excel – Word – PowerPoint)

❖ اجادة للغة الانكليزية تحدث وكتابة بدرجة متوسط

المهارات والشهادات :

- 1- حاصل على شهادة مشاركة بدرجة جيد (اون لاين) لبرنامج الامين للمحاسبة والمستودعات وقدرة على العامل على البرامج المماثلة .
- 2 – دورة (اون لاين) للنظام المحاسبي المالي وحساب الكلف (مساعد محاسب)
- 3 – دورة ادارة الموارد البشرية (اون لاين) في اداء المهام الادارية المختلفة واعداد قلوب العمل الخاص بها .

معلومات الاتصال :

E-mail : hussainy260@gmail.com

موبايل : 07811191190