



## زكي غياث

ميرمج

تعريف

حاصل على شهادة بكالوريوس من قسم الحاسبات بتقدير جيد من جامعة بغداد كلية العلوم في سنة 2016

## المؤهلات العلميّة

### جامعة بغداد - بكالوريوس

تاريخ التخرج : 01-06-2016

حاصل على شهادة تقديرية كن كلية العلوم جامعة بغداد للمشاركة في ورشة عمل الحكومة الالكترونية  
حاصل على تكريم من قبل عميد كلية العلوم للالتزام بالضوابط والاوامر  
حاصل على شهادات تقديرية من رئيس القسم الدكتور لؤي ادورد جورج

## الخبرات العمليّة

### اعلامي

#### مؤسسة الخلائي الثقافية الاجتماعية

مؤسسة الخلائي الثقافية الاجتماعية هي مؤسسة خيرية وعملت معهم بصفة اعلامي ( مدير قسم الاعلام ) في مجال تخصصي  
كان العمل في المؤسسة (مصور اعلامي و ومعالجة الصور و العمل في ارشفة ملفات المؤسسة والمراسلات)

### محاسب

#### شركة الجاد للحلول المتكاملة والخدمات الالكترونية

عملت مع شركة الجاد كمحاسب مالي لدى الشركة الجاد

تطبيق النظام المحاسبي الموضوع للشركة سواء كان موضوع من قبل صاحب العمل و تطبيقه بطريقة دقيقة والتأكد من دقة  
وصحة سير دورة المستندات المالية

و أيضاً بإعداد إدخالات الأصول والمسؤولية ورأس المال من خلال تجميع وتحليل معلومات الحساب ووثائق المعاملات المالية عن  
طريق إدخال معلومات الحساب

القيام بإعداد إدخالات الأصول ورأس المال من خلال تجميع وتحليل معلومات الحساب

- توثيق المعاملات المالية عن طريق إدخال معلومات الحساب

-المحافظة على الضوابط المحاسبية من خلال التوصية بالسياسات والإجراءات

-تأمين المعلومات المالية من خلال استكمال النسخ الاحتياطي لقاعدة البيانات

-تحليل وتقديم تقرير عن الوضع المالي بما في ذلك الفروق في بيان الدخل، وإبلاغ النتائج المالية للإدارة، وإعداد الميزانية  
وتحليلها

- الإشراف على الضرائب والالتزام باللوائح الاتحادية

-وضع وتنفيذ وتعديل وتوثيق نظم حفظ السجلات والمحاسبة، والاستفادة من تكنولوجيا الكمبيوتر الحالية

-التفاوض على شروط الصفقات التجارية والتحركات مع العملاء والمنظمات المرتبطة بها

- إسداء المشورة للإدارة بشأن قضايا مثل استخدام الموارد، والاستراتيجيات الضريبية، والافتراضات الكامنة وراء توقعات  
الميزانية

-المحافظة على سجلات الوكالات الحكومية ودراساتها

- الإلتزام بالقوانين الإدارية وعدم التعديل فيها إلا باستشارة الإدارة

-كل الامور المالية الاخرى من صرف المعاملات المالية ( صرف وسحب الصكوك ) والامور المالية التي تتعلق بالدفع الالكتروني

-سجل الاستاذ وسجل اليومية

-متابعة كافة مشاريع الشركة المالية

- احتساب الرواتب لموظفين الشركة بعد الاجتماع مع موظف قسم الموارد البشرية ليتم احتساب الراتب لهذا الشهر لكل موظف

- عمل برنامج انمائي و تخطيط استراتيجي للتخلص من ديون الشركة

Baghdad - Palestine  
Stree

zakighiyath10@gmail.com

07722238729

1994/05/11

## اللغات

1. اللغة الإنجليزية (إجادة تامة  
في حدود العمل)
2. اللغة العربية (اللغة الأم)

## الإهتمامات

- بحث وقراءة المواضيع التي  
تؤدي التي تطوير خبرتي في  
مجال تخصصي

### شركة الفخار للمقاولات الهندسية المحدودة

الواجبات والمسؤوليات: - إنشاء تقرير النفقات وضمان تسجيل المعاملات وتوثيقها ومراجعتها ودعمها وفقاً للشركة سياسات

- إعداد للتقارير الدورية عن أعمال الموارد البشرية ومقترحات تطويرها وتنفيذها بعد اعتمادها

- تقديم الرعاية الصحية المتكاملة لموظفي المؤسسة والعمل على رفع مستوى التوعية الصحية لديهم

- متابعة عمل شؤون الموظفين والتأكد من استكمالهم للملفات الخاصة بالموظفين وتسجيلهم بمكتب العمل والتأمينات الاجتماعية

- القيام بالإجراءات والسياسات الخاصة بضمان حضور وانصراف الموظفين وصرف مستحقاتهم المالية بموجبها وقيد الإجازات المسحوبة من قبلهم

- القيام بتنفيذ أعمال الشئون الإدارية ومراجعتها وتوزيعها على الوحدات الإدارية الأخرى للمؤسسة وذات الصلات بها بعد اعتمادها وتطبيق اللوائح والقرارات الإدارية التي تخضع لها المؤسسة

- تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية للإدارة العليا لأخذ موافقتها واعتمادها بذلك ومن ثم القيام بأعمال التوظيف وإجراءات التعيين وتوفير وثائقها وتجهيز عقود العمل بما يتفق مع سياسات ونظم ولوائح المؤسسة

- تقديم تقرير لكل موظف وفقاً للقيم أعلاه وإرسالها إلى المدير للموافقة عليها دفع رواتب الموظفين خلال الفترة الزمنية المحددة

- معاملة الفواتير الشهرية بين الشركات

- أداء مهام وتعليمات محددة من قبل الإدارة العليا

- وضع أفضل النظم والإجراءات الخاصة بالسلامة المهنية ومعالجة الإختلالات إن وجدت منعاً لأي حوادث قد تقع في المستقبل

- متابعة مشاريع الشركة والإشراف على العقد مع الشركة

- إعداد كشوف الرواتب الخاصة بموظفي المؤسسة والتقارير الخاصة بمعلومات الدوام والانضباط في العمل وتنفيذ إجراءات الترقية والنقل والأجازات وتقييم الأداء والتدريب والخدمات الصحية وإنهاء الخدمة وغيرها وأعداد التقارير اللازمة عنها

### شركة الهندسة الذكية للتجارة للمقاولات العامة والصناعات الهندسية

-

- إعداد تنظيم الحسابات والالتزام بأسس التوجيه المحاسبي ومراجعة توجيه القيود المحاسبية الخاصة بجميع عمليات المؤسسة طبقاً للأسس والقواعد المحاسبية السليمة وفقاً لدليل الحسابات المالية المعتمد

- المراكز المالية الدورية والميزانية العمومية والحسابات الختامية للمؤسسة طبقاً للأصول والقواعد المحاسبية وأحكام النظام المعتمد للمؤسسة في المواعيد المحددة لها

- إعداد الإقرارات الضريبية والرد على ملاحظات مصلحة الضرائب بشأنها وذلك في المواعيد المقررة والاشتراك في مناقشة أوجه الخلاف في مراحل نظهرها

- سوية الخلافات في حسابات المدينين والدائنين - إن وجدت - والرد على استفساراتهم ومراجعة كشوف الحسابات التي ترسل للعملاء خاصة الشركات الزميلة وكذلك التي ترد من الدائنين

- فحص فروق الحسابات المتعلقة بالمركز المالي للمؤسسة لبيان مركز السيولة وعمل الإشعارات المدينة والدائنة وفق النماذج المعدة لذلك

- المصادقة على كافة القيود المحاسبية أولاً بأول

- ترحيل كافة القيود المحاسبية أولاً بأول بعد التأكد من سلامتها

- أرشفة كافة السندات المحاسبية أولاً بأول في ملفات خاصة بها وترتيبها بشكل سليم يسهل الرجوع إليها عند الحاجة

- عمل تقرير للشهري للمدير للاطلاع على مصاريف الشركة

- ادارة حسابات الشركة من مصاريف و ايرادات و حسابات سنوية

- معالجة فواتير البائعين للدفع للشركة والشركات التابعة لها

## الدورات التدريبية

📅 2017-02-06 ~ 2017-02-01

دورة في برنامج الحسابي الميزان ( لادارة وتنظيم الحسابات المالية )

📅 2017-03-01 ~ 2017-02-01

دورة المحاسبة المالية

★ الإنجازات

📅 2017-11-01

برمجة نظام لادارة الحسابات باستخدام الاكسل

📅 2017-12-01

برمج نظام لادارة الاجازات اليومية والشهرية والسنوية للموظفين

📅 2015-04-20

تصميم لعبة الذكاء

تم تصميم لعبة الذكاء للمشاركة في مهرجان يوم المعرفة المقام في جامعة بغداد كلية العلوم

📅 2016-05-05

تصميم وتنفيذ شبكة نموذجية لقياس الاخطاء وسرعة الانترنت

تم تصميم هذه الشبكة من احد متطلبات نيل شهادة البكالوريوس

📅 2016-06-13

عمل وتنفيذ موسوعة الاعشاب الطبية

📅 2016-06-13

تصميم قاعدة بيانات

تم عمل جدول للبيانات لغرض اتمام مشروع الاعشاب الطبية وربطها ببرنامج visual studio

🔗 المهارات

خبرة في برنامج  
الميزان لادارة  
الحسابات

(%100)

خبرة في  
التعاملات  
الضريبية  
والمالية في مع  
وزارة المالية  
الهيئة العامة  
للضرائب -  
ضرائب  
الشركات  
وضرائب  
الاستقطاع  
المباشر -  
وضرائب تنفيذ  
عقود الدولة

(%100)

	<p>خبرة في التعاملات المصرفية ) الاعتمادات و خطابات الضمان و الحسابات الجارية والنوفير و الدفع الالكتروني )</p>	(%100)
	<p>خبرة في صندوق ودائرة التقاعد و الضمان الاجتماعي للعمال من وزارة العمل والشؤون الاجتماعية</p>	(%100)
	<p>1- قوية مهارات الاتصال 2. والاتصال. القدرة على العمل تحت ضغط في المواقف العصيبة والرحلات الميدانية بين عشبة وضحاها 3. المهارات القيادية 4. والإدارية، القدرة على تنظيم عبء العمل وإدارة أولويات 5. متعددة، عقلية الهدف 6. المدفوعة، المفكر الإبداعي والمتعلم سر</p>	(%100)
	<p>البرمجة باستخدام ) visual studio )</p>	((100%
	<p>خبرة الارشفة الالكترونية و خبرة في استرجاع البيانات من خلال برامج</p>	معينة (%100)
	<p>التصميم والمعالجة ) Adobe Photoshop )</p>	((100%
	<p>البرمجة )</p>	(100% ) (MATLAB)
	<p>cisco packet</p>	(100% ) (tracer)
	<p>OptiSystem</p>	((100%
		(HTML (100%
	<p>العمل والبرمجة والنطوير ) Microsoft Office (Word , Power point , Access, Outlook , Excel</p>	((100%

Experience in tax  
and financial  
transactions  
with the  
Ministry of  
Finance (General  
Authority for  
Taxes) -  
corporate taxes  
and direct  
deduction taxes  
- and taxes on  
the  
implementation  
of state contracts

((100%