

صالح محسن صالح

العنوان: زيان - الستاموني - الدقهلية | الهاتف المحمول: 01093138379 | البريد الإلكتروني: salehelgebali@gmail.com

صفحة LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/saleh-mohsen-27h>

المؤهل الدراسي

- بكالوريوس التجارة في شعبة المحاسبة – برنامج الدراسة باللغة الإنجليزية
- جامعة المنصورة، كلية التجارة
- تاريخ التخرج: مايو 2024
- التقدير: جيد جداً (83%)
- شهادة CMA® (المحاسب الإداري المعتمد) قيد الدراسة

التدريبات الصيفية

- تدريب قسم المحاسبة، شركة الدقهلية لصناعة وتكرير السكر (أغسطس - أكتوبر 2024)
 - التعامل مع برنامج Oracle لإدارة الحسابات والبيانات المالية.
 - تسجيل، وتجميع، وتحليل قيود اليومية.
 - استخراج أذون الصرف وتوريد للخزينة.
 - تسجيل الشيكات للموردين باستخدام نظام الأوراكل.
 - تحليل حسابات العملاء
- تدريب أونلاين "موظف مستقبلي في عصر الرقمنة"، البنك التجاري الدولي (CIB) (يوليو - سبتمبر 2023)
 - تدريب فعلي، بنك فيصل الإسلامي (أغسطس 2022 - سبتمبر 2022)
 - كاشير، محل حلويات الزيني (يوليو 2022 - سبتمبر 2022)
 - معالجة المدفوعات بدقة وفعالية باستخدام نظام السجل النقدي.
 - التعاون مع فريق المحل لضمان سير العمليات بسلاسة وكفاءة.
 - استقبال العملاء بأسلوب ودود، وتقديم خدمة عملاء ممتازة.
- تدريب أونلاين "ريادة الأعمال"، البنك التجاري الدولي (CIB) (يوليو 2022 - أغسطس 2022)
- تدريب أونلاين "برنامج المكافآت"، بنك مصر (يوليو 2021 - أغسطس 2021)

الدورات

- مهارات البيع الفعالة، غرفة التجارة الأمريكية في مصر (مارس 2024)
- حل المشكلات الإبداعية، الموقع الإلكتروني لمعهد المحاسبين الإداريين (IMA®) (فبراير 2024)
- المحاسب المالي الشامل، نقابة المحاسبين التجاريين (يوليو - سبتمبر 2023)
- اتخاذ القرار الأفضل، موقع لينكد إن (يوليو 2023 - أغسطس 2023)
- معسكر الابتكار حول ريادة الأعمال، مراكز إبداع مصر الرقمية (فبراير 2022 - مارس 2022)
- أساسيات المالية، الموقع الإلكتروني لشركة HP (يونيو 2021 - يوليو 2021)

الأنشطة الإضافية

معهد المحاسبين الإداريين (IMA®) - فرع القاهرة، متطوع (فبراير 2024 - حتى الآن)

- تنسيق الفعاليات المهنية، بما في ذلك ترتيب المتحدثين، حجز الأماكن، وتسجيل الحضور.
- المشاركة في تنظيم وتنفيذ الاجتماعات وفعاليات الشبكات لفرع القاهرة.

المركز الجامعي للتطوير المهني، متطوع (يوليو 2023 - يونيو 2024)

- تنظيم العديد من الفعاليات والجلسات التي تهدف إلى تمكين الطلاب في مسيرتهم المهنية.
- إدخال معلومات حضور الطلاب بدقة في قاعدة بيانات المركز.
- تجميع الملاحظات من المشاركين وإجراء التحسينات للفعاليات المستقبلية.
- تصميم سير ذاتية احترافية لأكثر من 30 الطلاب.
- تصميم منشورات ترويجية.

فريق تيكني المنصورة، مسئول علاقات عامة (يناير 2021 - سبتمبر 2022)

- التنسيق مع المتحدثين البارزين في مجال ريادة الأعمال.
- المساعدة في تنظيم الفعاليات لزيادة وعي الطلاب بريادة الأعمال.

المهارات

- Excel (ممتاز)
- Word (جيد جداً)
- PowerPoint (جيد جداً)
- WordPress (جيد)
- Canva (جيد جداً)
- Power BI (جيد)
- Odoos (جيد)
- Oracle (جيد)
- Peachtree (جيد جداً)
- QuickBooks (جيد جداً)
- اللغة الإنجليزية: مستوى متوسط (B1)