

<p>MUSAAB TAWFIQ HUSSEIN AL-QUDAH</p> <p>AMMAN – JORDAN</p> <p>AN ACCOUNTANT</p>	 <p>Mobile :- + 962 7 79445914 , + 962 7 86683357 E-mail :- musaab1977@yahoo.com</p>	<p>مصعب توفيق حسين القضاة</p> <p>عمان – الأردن</p> <p>محاسب</p>
--	---	--

<p>* Letter Coverage :- -Building Long- Term Plans To Move Ahead In Key Management Responsibility In The Financial Function Of The Company.</p>	<p>* التقديم :- - بناء الخطط طويلة الأجل للمضي قدماً في الإدارة المالية والوصول إلى أعلى المناصب.</p>
<p>* Personal Information:- - Gender : - Male. - Marital Status: - Married. - Date of Birth : - 25 / 02 / 1977. - Nationality :- Jordanian.</p>	<p>* البيانات الشخصية:- - الجنس :- ذكر. - الحالة الاجتماعية :- متزوج. - تاريخ الميلاد :- 25 / 02 / 1977 م. - الجنسية :- الأردنية.</p>
<p>* Educational Attainment:- - Bachelor Degree of Accounting / The Faculty of Administrative & Financial Science / Irbid National University / Irbid -Jordan / Feb. 2004.</p>	<p>* المؤهلات العلمية:- - درجة البكالوريوس في المحاسبة / كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية / جامعة إربد الأهلية / إربد - الأردن / شباط - 2004 م.</p>
<p>* Experiences:- - An Accountant / City Press Works Co. / Amman – Jordan / From Date 01 / 04 / 2011 To 31 / 12 / 2011. - Chief Accountant / Boudl For Hotel Suites / Kuwait State / From Date 27 / 10 / 2009 To 28 / 02 / 2011 . - An Accountant / City Press Works Co. / Amman – Jordan / From Date 15 / 10 / 2005 To 15 / 09 / 2009. - An Accountant / Robi Estab. For Auditing / Amman – Jordan / From Date 01 / 03 / 2004 To 15 / 09 / 2005 .</p>	<p>* الخبرات العملية :- - محاسب / شركة المدينة لأعمال المطابع / عمان – الأردن / في الفترة من 01 / 04 / 2011 وحتى 31 / 12 / 2011. - رئيس حسابات / شركة بوجل للأجنحة الفندقية / دولة الكويت / في الفترة من 27 / 10 / 2009 إلى 28 / 02 / 2011 م. - محاسب / شركة المدينة لأعمال المطابع / عمان – الأردن / في الفترة من 15 / 10 / 2005 إلى 15 / 09 / 2009 م. - محاسب / مؤسسة روبي لتدقيق الحسابات / عمان – الأردن / في الفترة من 01 / 03 / 2004 إلى 15 / 09 / 2005 م.</p>
<p>* Major duties and responsibilities: - - Preparation of financial reports daily, weekly, monthly and daily entries, restrictions and amendments thereto, inventory, and prepare a memorandum of the settlement</p>	<p>* الواجبات والمسؤوليات الرئيسية :- - إعداد التقارير المالية اليومية والأسبوعية والشهرية واليومية، وإدخالات القيود والتعديلات عليها والمخزون، وإعداد مذكرة التسوية البنكية وقيود التسوية، ومتابعة حساب الشركة في البنك كل يوم.</p>

<p>bank and settlement restrictions, and follow-up the company's account in the bank every day.</p> <ul style="list-style-type: none"> - The introduction and review of journal entries, income and expenses of various kinds, and the preparation of daily reports, weekly and monthly so. - Follow-up accounts, debtors and creditors, and contracts that bind the company with other companies, and follow-up times of payment to creditors and debtors, and continue to pay the full bill to ensure no delay in the completion of the work. - Preparation of monthly payroll for each employee, overtime and deductions and credits and social security, income tax and sales. - Follow up on any changes to the fixed assets of the company. - Follow-up of any changes in cash of the company. - Follow-up stores and inventory on a regular basis to ensure safety from damage and loss and theft. - Preparation of trial balance, financial statements monthly and annual. - Follow-up and any other duties assigned. - Interaction with internal and external auditors in completing audits. 	<ul style="list-style-type: none"> - إدخال ومراجعة قيود اليومية والمصروفات والإيرادات من مختلف الأنواع، وإعداد تقارير يومية وأسبوعية وشهرية بذلك. - متابعة حسابات المدينين والدائنين، والعقود التي تربط الشركة مع الشركات أخرى، ومتابعة أوقات الدفع إلى الدائنين والمدينين، ومتابعة تسديد الفواتير كاملة لضمان عدم التأخير في إنجاز العمل. - إعداد كشوف الرواتب الشهرية لكل موظف، والعمل الإضافي والخصومات والسلف والضمان الإجتماعي وضريبة الدخل والمبيعات. - متابعة أي تغييرات على الأصول الثابتة للشركة. - متابعة أي تغييرات في الأموال النقدية للشركة. - متابعة وجد المخازن بشكل دوري للتأكد من سلامتها من التلف والضياع والسرقة. - إعداد بيانات ميزان المراجعة المالية الشهرية والسنوية. - متابعة أي واجبات أخرى يكلف بها. - التفاعل مع المراجعين الداخليين والخارجيين في إنجاز عمليات التدقيق.
<p>* Skills: -</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accounting systems using the computer. - Microsoft Office (Word, Excel, Power Point and other). - Ability to work under pressure. - Ability to work in a team. - Ability to work holidays. 	<p>* المهارات :-</p> <ul style="list-style-type: none"> - القدرة على استخدام الأنظمة المحاسبية المحوسبة. - القدرة على استخدام الحاسوب وتطبيقاته. - القدرة على تحمل ضغط العمل. - القدرة على العمل ضمن فريق. - القدرة على العمل أيام العطل.
<p>* Courses:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - ICDL / Yarmouk University / Irbid – Jordan / From Date 10 / 09 / 2005 To 15 / 01 / 2006 . - A Course in English Conversation / Yarmouk University / Irbid – Jordan/ From Date 10 / 10 / 2005 To 23 / 11 / 2005. - A Course in Computer / Yarmouk Educational Centre / Ajloun – Jordan / From Date 20 / 04 / 1997 To 21 / 07 / 1997. 	<p>* الدورات:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب (ICDL) / جامعة اليرموك / إربد – الأردن / في الفترة من 10 / 09 / 2005 إلى 15 / 01 / 2006 م. - دورة محادثة في اللغة الإنجليزية / جامعة اليرموك / إربد – الأردن / في الفترة من 10 / 10 / 2005 إلى 23 / 11 / 2005 م. - الدورة الشاملة في الكمبيوتر / مركز اليرموك الثقافي / عجلون – الأردن / في الفترة من 20 / 04 / 1997 إلى 21 / 07 / 1997 م.
<p>* Languages:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arabic (Native Language) . - English (Very Good) . 	<p>* اللغات:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - اللغة العربية (اللغة الأم) . - اللغة الإنجليزية (جيد جدا) .
<p>* References:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mr. Nidal Jameel / General Financial Manager / City 	<p>* المعروفون:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - السيد نضال جميل / مدير مالي / شركة المدينة لأعمال المطابع /



Press Works Company / Amman – Jordan / Mobile No.
:- (07 / 99501010).
- Mr. Mohammad AL-Hamzeh / Financial Manager /
Dolphin World for Water Technology Co. / Amman –
Jordan / Mobile No. :- (07 / 85771653).

عمان – الأردن / هاتف خلوي :- (07 / 99501010).
- السيد محمد الحمزة / مدير مالي / شركة عالم الدلفين لتكنولوجيا المياه /
عمان – الأردن / هاتف خلوي :- (07 / 85771653).

[Back to Jordan Highlight](#)