



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بمركز المضة

تعلن جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بمركز المضة

عن حاجتها لشغل وظيفة محاسب
للجمعية بمقرها بمركز المضة.

يشترط أن يكون المتقدم

١- حسن السيرة والسلوك.

٢- حاصل على درجة البكالوريوس فأعلى.

*** تخصص محاسبة ويفضل وجود خبرة ***

على الراغبين في شغل هذه الوظيفة
إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني
للجمعية الموضح أدناه.

dawah602nn@gmail.com

المملكة العربية السعودية
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية
الجاليات بمركز المضة
مسجلة برقم ٣٦٣٥

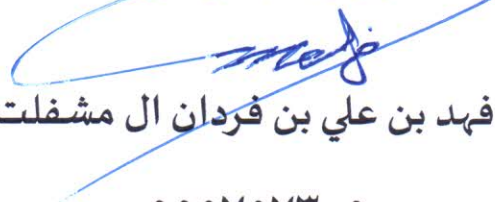


الرقم: ٢٧
التاريخ: ٢٧/٠٣/٢٠٢٢ م

سعادة مدير مركز التنمية الإجتماعية بأبها حفظه الله ..
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد،،

تجدون بطفية قرار تعيين المحاسب لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بمركز المضة (علي جفين مرزوق المحزمه هوية وطنية رقم ١١٠٤٢٠٨٧١٣)
مرفقاً له عقد العمل والسيرة الذاتية وصورة الهوية الوطنية والمؤهلات
الدراسية، ونأمل من سعادتكم الرفع لمن يلزم لإعتماد تعيينه.
والله يحفظكم ...

رئيس مجلس الإدارة


فهد بن علي بن فردان ال مشفلة
٠٥٥٥٧٥٧٣٠٥





بِعُونِ اللَّهِ وَتَوْفِيقِهِ

تم التعاقد مع / علي جفين مرزوق المحزومه سعودي الجنسية والذي يحمل الهوية رقم ١١٠٤٢٠٨٧١٣ للعمل في جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالمشقة وذلك اعتباراً من يوم الثلاثاء الموافق ١٠/٣/٢٠٢٢م بوظيفة محاسب وراتب شهري مقداره (٣٠٠٠) ريال فقط ، ووفقاً للشروط التالية :

١- واجبات الموظف :

- الالتزام بتعاليم ومبادئ الإسلام - حسن أداء العمل ومراعاة أنظمة المكتب وتعليماته
- حسن المعاملة مع الجمهور والعاملين والمحافظة على أوقات الدوام وممتلكات المكتب وأمانات العمل .
- عدم استخدام ممتلكات المكتب للأغراض الشخصية مهما كانت دون إذن من صاحب الصلاحية .

٢- أوقات العمل والإجازات :

- الفترة الصباحية من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الثانية عشرة ظهراً أو حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وفقاً للقرارات الإدارية .
- الفترة المسائية من الساعة الرابعة والنصف عصراً وحتى الساعة الثامنة والنصف مساءً أو حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وفقاً للقرارات الإدارية .
- يوم الجمعة من الساعة الواحدة ظهراً وحتى الساعة الخامسة مساءً أو حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وفقاً للقرارات الإدارية .
- يعطى الموظف فترة تجريبية ولمدة (٣) أشهر من بداية العقد، وفي حالة استمراره يتم تثبيته لمدة المجلس الحالي .
- يحق لمدير الإدارة تكليف الموظف بساعات عمل إضافية في حدود ما يسمح به النظام . - يعطى الموظف يومي الجمعة والسبت من كل أسبوع إجازة أسبوعية وفي حال الحاجة له فإنه يكتفي بيوم السبت . - للموظف إجازة ٢١ يوماً كل عام مدفوعة الأجر تحدد حسب مصلحة العمل .
- للموظف إجازة زواج (٥) أيام ، وقدم مولود له (٣) أيام ووفاة الزوجة أو الأقارب من الدرجة الأولى (٥) أيام ، أما الإجازات المرضية فتحدد بناءً على تقارير الطبيب المختص وفقاً للتقارير الرسمية ووفقاً للأنظمة والتعليمات . - إجازة عيد الفطر أربعة أيام تبدأ من ٢٩ رمضان ويجوز تأجيلها حسب مصلحة العمل - إجازة عيد الأضحى خمسة أيام تبدأ من ٩ ذي الحجة . ويجوز تأجيلها حسب مصلحة العمل . - لا يستحق الموظف خلال الفترة التجريبية إجازة عادية .

٣- حرر هذا العقد يوم الأحد بتاريخ ٢٠٢٢/٠٣/٠١م ويجدد باتفاق الطرفين حسب ما نص عليه الهيكل الوظيفي للمكتب .

٤- المهام المناطة بالموظف : جميع المهام المتعلقة بالمحاسبة - ما يسند إليه من أعمال .

رئيس مجلس الإدارة

إسم الموظف :

فهد بن علي بن فردان ال مشغلت

علي جفين مرزوق المحزومه

التوقيع :

التوقيع :



علي القحطاني Ali Al-Qahtani

Saudi | سعودي



1997



0508761490



alghttani233@gmail.com



طموحي الالتحاق في بيئة عمل احترافية، تمكنني من تطوير مهاراتي العملية، ولتحقيق اهدافي المعيشية، وللمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها معا لتحقيق الاهداف المشتركة.



QUALIFICATIONS

Bachelor of Accounting

2018

King Khalid University

المؤهلات العلمية

بكالوريوس محاسبة

جامعة الملك خالد

EXPERIENCES

Accountant | Finance Department

2022 / 02 – 2019 / 10

Dawah and Guidance Association in AlMadhah

Accountant

2017 / 09 – 2017 / 06

Sa'adah Rashid Al Yami Contracting Est.

Accountant

2016 / 04 – 2016 / 02

Bilsan General Contracting Est.

الخبرات العملية

محاسب | قسم المالية

جمعية الدعوة والإرشاد بالمضه

محاسب

مؤسسة سعادة راشد جابر اليامي للمقاولات، منطقة نجران

محاسب

مؤسسة بيلسان للمقاولات العامة، المنطقة الشرقية

TRAINING COURSES

- How to prepare the financial statements
- Project Management Professional PMP
- Fundamentals and principles of financial accounting
- Mobile maintenance basics
- Mastering the selling process
- Discover and correct accounting errors
- Data entry and word processing

الدورات التدريبية

- كيفية اعداد القوائم المالية
- ادارة المشاريع الاحترافية PMP
- اساسيات ومبادئ المحاسبة المالية
- اساسيات صيانة الجوال
- اتقان عملية البيع
- اكتشاف وتصحيح الأخطاء المحاسبية
- ادخال بيانات ومعالجة نصوص

PERSONAL SKILLS



الانضباط وادارة الوقت
Discipline & Time Management



تحمل ضغط العمل
Work under pressure



إجادة الاعمال المكتبية والإدارية
Proficiency in administrative work



العمل ضمن فريق
Teamwork



مهارات التواصل
Communication Skills



مهارات البيع
Selling Skills



استخدام الحاسب وبرامج الاوفيس
Using Computer & MS Office



English | الإنجليزية



Arabic | العربية



التواصل الاجتماعي
Social Media



السفر
Travel



الرياضة
Sports



القراءة
Reading



الهوية الوطنية

رقم النسخة ٢



المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية

علي بن جفين بن مرزوق المعززة القحطاني

ALQAHTANI, ALI JUFAYN M



No: 1104208713

الرقم: ١١٠٤٢٠٨٧١٣

DOB: 15/07/1997

تاريخ الميلاد: ١٤١٨/٠٣/١١

DOE: 09/03/2023

تاريخ الانتهاء: ١٤٤٤/٠٨/١٧



1104208713

مكان الميلاد: المضة

وثيقة تخرج

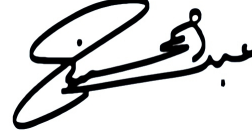
Graduation Certificate

King Khalid University hereby certifies that
ALQHTANY, ALI JEFEN M
Student ID (436801881) and National ID (1104208713)
graduated in the College of Business
and was awarded the degree of Bachelor - Regularity
in Accounting
with a G.P.A of 2.71 /5 and Fair Category
in the First Semester:2018/2019

الختم



عميد القبول والتسجيل
DEAN OF ADMISSION AND REGISTRATION



د. عبدالمحسن بن عيد القرني
Dr. Abdulmohsen Eed Algarni

Date of Graduation : 29-12-2018AD

Date of Issue: 30-01-2019 (Edition No)

تشهد جامعة الملك خالد بأن الطالب
علي جفين مرزوق القحطاني
رقم جامعي (436801881) وسجل مدني رقم (1104208713)
قد تخرج في كلية الأعمال
وحصل على درجة بكالوريوس - منتظما
تخصص المحاسبة
بتقدير عام (مقبول) ومعدل تراكمي (2.71) من (5)
بنهاية الفصل الاول للعام الجامعي 1439 / 1440 هـ



تاريخ التخرج: 1440-04-22 هـ

تم إصدار هذه الوثيقة بتاريخ: 1440-05-24 هـ (إصدار رقم)