



رقم التليفون : ٠٠٢٠١٢٢٨٧٣٣١١٩ / ٠٠٢٠١٠٠٥٤٤٦٨٣٨  
البريد الإلكتروني : alaa\_reyad2000@yahoo.com  
موقع الإنترنت : www.alaareyad.com  
العنوان : الحى الحادى عشر - مشروع ١٦٤ تعاونيات - مدينة السادس من أكتوبر - مصر  
تاريخ الميلاد : ٤ يناير ١٩٨٢  
الجنسية : مصرى  
الحالة الإجتماعية : متزوج  
الموقف من التجنيد : معاف نهائياً

## علاء حمدى فخرى رياض

### الشهادات العلمية

- ❖ دبلومة فى إدارة الأعمال : من أكاديمية إيماك الدولية عام ٢٠١٢ بتقدير تراكمى "جيد جداً".
- ❖ دبلومة فى محاسبة التكاليف : من كلية التجارة جامعة القاهرة عام ٢٠٠٨ بتقدير تراكمى "جيد جداً".
- ❖ بكالوريوس تجارة : قسم محاسبة من جامعة أسيوط عام ٢٠٠٣ بتقدير تراكمى "جيد".

### الخبرة العملية

#### ❖ التكاليف:

- تخطيط و تنظيم و توجيه جميع أنشطة محاسبة التكاليف .
- متابعة العمليات اليومية لأنشطة نظام التكاليف لإغلاق الفترة دون مشاكل و عمل التحليلات التكاليفية .
- تصميم و إنشاء و متابعة نظم التكاليف .
- إدارة المرحلة الانتقالية و الانتقال من نظام محاسبة التكاليف الحالى الى نظام محاسبة تكاليف آخر .
- إنشاء و متابعه نظام التكاليف المعيارية.
- دعم و توجيه محاسبى التكاليف فى إنشاء و تطوير نظام التكاليف المعيارية.
- الإشراف على مهام مرقبى المخازن و مراقبى التكاليف للتأكد من الإلتزام بلوائح و قوانين الشركة.
- توظيف و تدريب محاسبى التكاليف الجدد.
- عمل إجراءات الإغلاق الشهرية و تجهيز التقارير التكاليفية اللازمة.
- التحليل الدورى للإنحرافات و التواصل لمعرفة أسبابها و البحث عن طرق لحلها.
- تصميم النظام الرقابى لجميع أنشطة محاسبة التكاليف و مراقبة التكاليف.
- تصميم و مراجعة نظام الرقابة الداخلية حتى نصل الى الإستخدام الأمثل لموارد الشركة.
- متابعة أوامر التوريد و الأسعار و إعتمادها للتأكد من دقة التكلفة المعيارية و المحافظة على ثباتها.
- تقديم جميع التقارير و التحليلات اللازمة للإدارة العليا و التى تخص التكاليف لدعم إتخاذ القرار.
- تقييم و تحليل الإستثمارات الحالية و الإستثمارات محل الدراسة و تقديم التقارير التى يبنى عليها إتخاذ القرار.
- دراسات التكاليف لحساب فترة الإسترداد و العائد على الإستثمار للمشروعات و الإستثمارات الجديدة.

#### ❖ الموازنات :

- تجميع البيانات المالية المختلفة (إيرادات ، مصروفات ، التدفقات النقدية ، التكاليف ، التأمين ، الى أخره) بغرض توجيه و دعم و تقديم التوصيات للتأكد من الإستغلال الأمثل للموارد المالية و التأكد أن جميع العمليات تتم داخل حدود الموازنة .
- التعاون مع الجهات الداخلية و الخارجية للشركة بغرض المساعدة فى إتخاذ قرار بشأن الإستفادة من خدمات أو برامج أو مشروعات جديدة.
- تجميع البيانات من مختلف المصادر بغرض تحليلها و التأكيد على الإلتزام بلوائح و قوانين الشركة.
- الإشتراك فى الإجتماعات وورش العمل بغرض توصيل و تجميع البيانات اللازمة لإنجاز المهام.
- الإشتراك فى الإجتماعات وورش العمل بغرض تحديد المشاكل و تقديم المقترحات و تقديم الدعم للآخرين.
- تجهيز و تجميع العديد من البيانات و التقارير ( الموازنة ، القوائم المالية ، التقارير المرسله للإدارة ، الخ ) بغرض توثيق النشاطات و المشاكل و التأكد من الإلتزام باللوائح المنظمة لسير العمل .

- عرض المعلومات ( تصور الموازنة ، الدورة المحاسبية ، الخ ) بغرض توصيلها و الحصول على الملاحظات بشأنها و التأكد من خضوعها و إلتزامها بنظام الرقابة الداخلية.
- متابعة الموازنة و مقارنتها بالنتائج الفعلية و العمل مع مسؤولي مراكز التكلفة على تطوير إستراتيجيات لتزيد من كفاءة و دقة الموازنة .

#### ❖ المتابعة :

- عمل مراجعة دورية للتأكد من إتباع دورة العمل الصحيحة.
- عمل التحقيقات الداخلية للتأكد من صحة دورة العمل و خلوها من الثغرات.
- تحديد و تقييم المخاطر الداخلية و تطوير إستراتيجيات فعالة لمواجهتها.
- التعرف على مشاكل الإلتزام بالقواعد و التي تحتاج الى إعادة النظر.
- نشر و توسيع نطاق القواعد و الإجراءات المنظمة للعمل.

#### التاريخ الوظيفي

- ❖ مدير إدارة التكاليف و الموازنة و المتابعة : بمجموعه شركات هارفتست فودز و البوادي من فبراير ٢٠١٢ إلى الآن.
- ❖ وكيل إدارة التكاليف : بمجموعه شركات ايكوباك و ايجيراب و كوباك التابعة لبنك فيصل الاسلامى من فبراير ٢٠٠٩ الى يناير ٢٠١٢.
- ❖ محاسب تكاليف : بمجموعه شركات ايكوباك و ايجيراب و كوباك التابعة لبنك فيصل الاسلامى من فبراير ٢٠٠٥ الى يناير ٢٠٠٩.
- ❖ مدير حسابات : بالمجموعه الإستشارية للمحاسبه و المراجعة من فبراير ٢٠٠٨ الى يناير ٢٠٠٩.
- ❖ محاسب : بمكتب المحاسب القانونى دعاء رأفت محمود ( س.م.م. ٢٢٣٧٩ ) من يناير ٢٠٠٧ الى يناير ٢٠٠٨.
- ❖ مراجع إيرادات : بفندق باراديس بارك بلازا و اكوا بارك سندباد ريزورت من يناير ٢٠٠٣ الى يناير ٢٠٠٥.

#### الدورات التدريبية

- ❖ سبتمبر ٢٠١٢ : الحصول على شهادة البرنامج التدريبي " مهارات اتخاذ القرار بين الحيرة والاختيار " من شركة شعاع { إدارة دوت كوم }.
- ❖ نوفمبر ٢٠١٢ : الحصول على شهادة البرنامج التدريبي " القيادة بإبداع واستمتاع أوقات الأزمات " من شركة شعاع { إدارة دوت كوم }.
- ❖ نوفمبر ٢٠١٢ : الحصول على شهادة البرنامج التدريبي " فن الإنجاز عن طريق فريق العمل الفعال " من شركة شعاع { إدارة دوت كوم }.
- ❖ أكتوبر ٢٠١٢ : الحصول على شهادة البرنامج التدريبي " القائد الرابع – استراتيجيات جاك ولش للقيادة " من شركة شعاع { إدارة دوت كوم }.
- ❖ يناير ٢٠١٢ : الحصول على دورة فى " ادارة الجودة الشاملة " من أكاديمية إيماك الدولية لتكنولوجيا المعلومات .
- ❖ أكتوبر ٢٠١١ : الحصول على دورة فى " الموارد البشرية ومهارات القيادة " من أكاديمية إيماك الدولية لتكنولوجيا المعلومات .
- ❖ أكتوبر ٢٠١١ : الحصول على دورة فى " خدمة العملاء " من أكاديمية إيماك الدولية لتكنولوجيا المعلومات .
- ❖ أكتوبر ٢٠١١ : الحصول على دورة فى " تدريب المدربين & مهارات العرض " من أكاديمية إيماك الدولية لتكنولوجيا المعلومات .
- ❖ سبتمبر ٢٠١١ : الحصول على دورة فى التسويق " تحليل السوق + استراتيجيات التسويق " من أكاديمية إيماك الدولية لتكنولوجيا المعلومات .
- ❖ سبتمبر ٢٠١١ : الحصول على دورة فى " المحاسبه باستخدام الكمبيوتر " من أكاديمية إيماك الدولية لتكنولوجيا المعلومات .
- ❖ يوليو ٢٠١١ : حضور المؤتمر الدولى وورشة العمل الخاصة بتأهيل خبراء التحكيم فى منازعات الاستثمار و عقود التجارة الدولية ، الحصول على عدد ٣ شهادات من جامعة الإسكندرية – كلية الحقوق معتمدة من الجامعة وموثقة من الخارجية المصرية بجامعة الإسكندرية – كلية الحقوق – مركز الإسكندرية للتحكيم ( بالاشتراك مع مركز العدالة للتحكيم والاستشارات القانونية .
- ❖ مايو ٢٠١١ : الحصول على دورة فى التنمية البشرية " كيف تطور مهاراتك لتصنع مستقبلك " { استراتيجيه التغيير – خدمه العملاء – تحديد الهدف وتقييم الذات – مهارات العرض التقديمى – مهارات الكتابة فى مجال الاعمال – مهارات إدارة المشروعات – مهارات الاتصال فى مجال الاعمال – المشروع النهائى و إدارة الوقت } من أكاديمية إيماك الدولية لتكنولوجيا المعلومات.
- ❖ أبريل ٢٠١٠ : الحصول على دبلومه ضرائب وتأسيس شركات من المجموعه الاستشارية للمحاسبه والمراجعة.
- ❖ فبراير ٢٠١٠ : الحصول على دورة الاكسيل المتقدم (ADVANCED EXCEL) من المجموعه الاستشارية للمحاسبه والمراجعة.
- ❖ ديسمبر ٢٠٠٩ : الحصول على دبلومه المحاسب الشامل من المجموعه الاستشارية للمحاسبه والمراجعة.
- ❖ فبراير ٢٠٠٩ : الحصول على دبلومه إعداد مدير مالى ورئيس حسابات من جمعية خبراء اللغات وعلوم الكمبيوتر.
- ❖ من يوليو ٢٠٠٨ إلى ديسمبر ٢٠٠٩ : الحصول على المستوى الثانى عشر فى اللغة الانجليزية من جمعية خبراء اللغات و الكمبيوتر.
- ❖ من إبريل الى يونيو ٢٠٠٤ : الحصول على دورات كاملة فى الأوفيس والانترنت من وزارة الشباب والرياضة – الحزب الوطنى الديمقراطى .

## المهارات

### ❖ المهارات اللغوية :

- اللغة العربية ( اللغة الام ).
- اللغة الإنجليزية (جيدة جدا كتاية و قراءة و تحدث).

### ❖ مهارات الكمبيوتر:

- معرفة جيدة بتطبيقات الأوفيس (Word, Excel, Access, Power Point).
- القدرة على تصميم برنامج محاسبى بداية من القيود اليومية و حتى إستخراج القوائم المالية تلقائيا بإستخدام الإكسيل.
- معرفة و خبرة عملية فى إستخدام تطبيقات الأوركل (Oracle ERP).

### ❖ المهارات الأخرى :

- مهارات إدارة وقت قوية جدا .
- مبدع و مبادر و قائد فريق جيد جدا.
- مهارات تواصل و تفاوض ممتازة.
- مهارات تحليلية و الإنتباه الى أدق التفاصيل.

### ❖ العضويات :

- عضو بجمعية الضرائب المصرية .
- عضو بمركز العدالة للتحكيم والاستشارات القانونية .