



Name: Tamer Mohamed Hassan Abdelaal.
Date of Birth: 01-10-1981.
Place of Birth: Egypt.
Nationality: Egyptian.
Mobile: +2 048 219 7097
+2 0100 135 8833
E-mail Address: tamerhassan_2003@yahoo.com

KEY SKILLS AND COMPETENCIES

- Manage all the types of accounts and treasury for one or more projects.
- Manage Maintain and set-up filing systems for all of project sections documents as required.
- Provide clerical and administration support to the technical office and the projects managers within the specified department.
- Manage the circle of purchased products to a project and more projects.
- Provide support to the accounting functions as wellwhen required.
- Arrange travels, hotels, rental-cars reservations & prepare itinerary. Schedule meetings, reserve location, distribute agenda, ...etc
- Typing Faster (50/min.).

Also, talented and ambitious with a strong technical background, that who possesses self-discipline and the ability to work with-out supervision.

Having exposure to a wide range of technologies & able to play a key role in diagnosing hardware and software problems and ensure the quality solutions that provide the business objectives.

Possessing a good team spirit, and having the ability to organize and present complex solutions clearly and accurately.

Education:-

* **Bs. D. Faculty of Commerce – Cairo University - .**

Major: Accounting & Business Administration.

* **High Institute for Computers and Information Technology.**

Major: Computer Network Maintenance and Collecting Customers and Companies Data by Computer (Database) in Ezz Iron Factory at Sadat City (June-2001).

Courses:-

- ADVAC Software Program <http://www.advac.org/>
- ERP -- Software Program.
- Administering & Supporting MS Windows
- Windows 2003 Server (Self-study)
- Quick Soft (Accounts Software Prog.)
- Auto-Cad 2008.

Language Skills:-

Arabic (Mother Tongue).

English (Good - Speaking & Writing, also Translate).

Computer Skills:-**Totally familiar with computerized work environment:-**

Diagnosis of desktop, application, networking and infrastructure issues. Experience of supporting a wide and varied client base. Troubleshooting PC's and laptops. Providing 1st/2nd line support to users. Responsible for supporting: Windows XP/Vista/Windows 7/ Office 2003 and 2007, Windows Server, Small Business Server 2003/2008, Active Directory management , Backup products, Anti-Virus products, DNS/DHCP, TCP/IP, Ethernet, Render Farms.

General Knowledge:-

Adobe Photo Shop

AutoCAD

Practical Experience:-

Present Job: Since Oct. 2016 Till

- Accounts Manager – [\(TABCO Est., - MADINAH - KSA\)](#)

Since Mar 2013 Up To Oct. 2016

- Senior Accountant – Treasury Manager / Bathel AL Khair Project [\(NESMA Contracting Co. Ltd, - MADINAH - KSA\)](#)

Since Mar. 2009 Up To Apr. 2013

- Technical Office accountant using (ERP) Prog.– Computer Maintenance Support. [\(Saudi Bin Ladin Group-Jeddah\)](#)

Since Sep. 2005 Up To Jan. 2009

- Project Accountant & Executive Secretary / [\(King Faisal University – Al Ahsa – KSA\).](#)

From May. 2004 Up To Aug. 2005

- Customers Service Representative [\(Free Bird Est., for Computer and Businessmen Services-Egypt \).](#)

From Jan. 2002 Up To May 2004

- Computer Maintenance With [Arab Group for Computer and Languages \(AGC\) – Egypt\).](#)

From June. 2001 Up To Dec. 2001.

- Data Entry [\(National Party Information Center - Egypt\).](#)

More Details:-

Military Service (Exempted).

Holding Driving License.

Holding Seamen Book.

Note:-

I made a good impression in all of places where I worked: -

My Convincing way.

Self-confident.

Ability to work under pressure.

Ability to act and respond within big teams.

Ability to handle multiple tasks at same time.

Ability to learn and develop.

Self-motivated, Diligent in my work.



الاسم: تامر محمد حسن عبد العال

تاريخ الميلاد: ١٠-١-١٩٨١ م.

مكان الميلاد: مصر

الجنسية: مصري:

رقم التواصل: ٠٤٨ ٢١٩ ٧٠٩٧

٠١٠٠ ١٣٥ ٨٨٣٣

البريد الإلكتروني: tamerhassan_2003@yahoo.com

المهارات والقدرات :

- القيام بجميع أنواع الأعمال المحاسبية وأعمال الخزينة والمخزون لمشروع ... او أكثر من مشروع.
- توفير الدعم المكتبي للإدارة العليا والحفاظ على المخزون المطلوب للأدوات المكتبية.
- القدرة على التعامل مع جميع الآلات المكتبية وعمل الصيانة المبدئية (ماكينة التصوير - الاسكانر - الطابعات ... الخ)
- إدارة وتنظيم عناصر المشتريات المطلوبة بالمشروع ومتابعة طلبات الشراء والتواصل مع الموردين ومقاولي الباطن.
- ترتيب حجوزات السفر وتذاكر الطيران والفنادق واستئجار السيارات ومتابعة جداول الاجتماعات والمواعيد وتنظيمها.
- القيام بالطباعة على الكمبيوتر بسرعة (٥٠ كلمة / دقيقة).

وأيضاً موهوب وطموح ولدي خلفية في تقنية المعلومات وأتمتع بالانضباط الذاتي والقدرة على العمل بأقل حد للإشراف وأيضاً القدرة على التعامل مع أجهزة الكمبيوتر والبرامج وحل المشاكل المبدئية ومتابعة مسؤولي الصيانة لضمان الحصول على حلول فعالة تلبي أهداف العمل المطلوب، وأيضاً أستطيع العمل ضمن فريق العمل وتنظيم وتقديم الحلول والاقتراحات التي تساعد على دفع الأعمال للتقدم الدائم.

المؤهلات العلمية:

* المؤهل: بكالوريوس التجارة - جامعة القاهرة ... ٢٠٠١ م
التخصص : المحاسبة - (ولدي خبرة في إدارة الأعمال).

* المعهد العالي للحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات:-
التخصص: صيانة الشبكة الداخلية للحاسب الآلي كمشروع تخرج والعمل على تجميع بيانات العملاء وعمل (قاعدة بيانات)
بمصنع حديد عز بمدينة السادات.

الدورات التعليمية :

- ADVAC Software Program <http://www.advac.org/>
- ERP -- Software Program.
- Administering & Supporting MS Windows
- Windows 2003 Server (Self-study)
- Quick Soft (Accounts Software Prog.)
- Auto-Cad 2008.

مهارات اللغات :

العربية : (اللغة الأم)

الإنجليزية : (جيد في التحدث والكتابة وأيضاً الترجمة وخصوصاً مصطلحات المقاولات)

مهارات الكمبيوتر :

- مألوفاً جداً بالنسبة لي العمل في بيئة العمل المحاسبية والحاسب الآلي.
- أجيد التعامل مع برامج سطح المكتب والتطبيقات وشبكات الحاسب الآلي ، والعمل على قاعدة البيانات وتشخيص مشاكل الكمبيوتر وأجهزة الكمبيوتر المحمولة وتوفير الدعم للمستخدمين بإدارة برامج الويندوز والاوفيس وأيضا أجيد العمل على برامج ويندوز سيرفر ، وويندوز ١٠ ، وإدارة خدمة (Active Directory) ومنتجات مكافحة الفيروسات والتعامل مع مشاكل الحاسب الآلي الشبكة الداخلية بشكل عام.

معارف عامة :

- Adobe Photo Shop

- AutoCAD

الخبرة العملية :

الوظيفة الحالية : منذ ١٠ / ٢٠١٦ م حتى

مدير الحسابات - مؤسسة تطوير البوادي للمقاولات والصيانة (تابكو) - المدينة المنورة).

الفترة من ٥ / ٢٠١٣ حتى ١٠ / ٢٠١٦ م :

- محاسب أول - مدير الخزينة مشروع باذل الخير (فندق بتكلفة ٢٥٠ مليون ريال) (شركة نسما للمقاولات - المدينة المنورة).

الفترة من ٣ / ٢٠٠٩ حتى ٤ / ٢٠١٣ م :

مسئول حسابات المكتب الفني (ERP Prog) - مسئول دعم وصيانة الشبكة الداخلية (مجموعة بن لادن السعودية - جدة).

الفترة من ٩ / ٢٠٠٥ م حتى ١ / ٢٠٠٩ م :

محاسب مشروع - منسق المشروع (جامعة الملك فيصل - الأحساء - المملكة العربية السعودية).

الفترة من ٣ / ٢٠٠٤ م حتى ٨ / ٢٠٠٥ م :

ممثل خدمة العملاء - (مكتب فري بيرد لعلوم الحاسب وخدمة رجال الأعمال - مصر).

الفترة من ١ / ٢٠٠٢ م حتى ٥ / ٢٠٠٤ م :

فني صيانة الشبكة للكمبيوتر الشبكة الداخلية - (المجموعة العربية للكمبيوتر واللغات (AGC) - مصر).

الفترة من ٦ / ٢٠٠١ م وحتى ١٢ / ٢٠٠١ م :

مدخل بيانات والعمل على قاعدة البيانات - (مركز معلومات الحزب الوطني - مصر).

المزيد من التفاصيل :

الخدمة العسكرية : (المعفاة)

لدي رخصة قيادة (سعودية - مصرية).

ملاحظات عامة :

- لقد تركت انطبعا جيدا في جميع الأماكن التي عملت بها وذلك للأسباب التالية :
- طريقتي مقنعة في التعامل مع السادة المدراء والأخوة الزملاء.
- الثقة بالنفس.
- القدرة على العمل تحت ضغط العمل.
- القدرة على الفعل والتفاعل ضمن فريق العمل والقيادة واستغلال امكانيات فريق العمل.
- القدرة على القيام والتعامل مع مهام متعددة في نفس الوقت.
- القدرة على التعلم وتحسين القدرات الذاتية.
- لدي دوافع ذاتية، والمثابرة في عملي.

التاريخ: ٢٦/١١/٢٠١٨م

"شهادة"

تشهد مؤسسة "تطوير البوادي للمقاولات والصيانة" (TABCO) بأن الأستاذ/
تامر محمد حسن عبد العال مصري الجنسية ويحمل إقامة رقم (2262727973)
عمل لدينا وتحت كفالتنا بمهنة مدير الحسابات وذلك في الفترة من
٢٥/١٠/٢٠١٦م وحتى تاريخه، حيث أنه يقوم بإدارة أعمال الحسابات للمؤسسة
وأیضا إدارة قسم الحاسب الآلي والدعم الفني بالمشاريع، وكان يقوم بجميع مهامه
بشكل فني كما كان خلق في تعامل مع زملائه في العمل بالشكل اللائق، متمنين
له مزيدا من التقدم والرقي في حياته العملية والشخصية، مع العلم بأنه تم إصدار
هذه الشهادة بناء على طلبه لتقديمها الى من يهمه الأمر دون أدنى مسؤولية قانونية
أو مادية اتجاه المؤسسة.

والله ولي التوفيق ،،،

مدير عام المؤسسة

د/ أيمن أبو بكر عبد الشافي



التاريخ : ٢٠١٦/١٠/٢٢ م

إلى من يهمه الأمر

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

نفيدكم نحن شركة نسما للمقاولات المحدودة بأن السيد/ تامر محمد حسن عبدالعال (مصري الجنسية) بموجب إقامة رقم ٢٢٦٢٧٢٧٩٧٣، يعمل لدينا بوظيفة مدير الخزينة محاسب أول منذ تاريخ ٢٠١٣/٠٣/٠١ م وما زال على رأس العمل حتى تاريخه براتب شهري إجمالي وقدره ٨,٣٧٠ ريال (ثمانية آلاف وثلاثمائة وسبعون ريال فقط لا غير).

وقد أعطيت له هذه الإفادة بناءً على طلبه لتقديمها إلى من يهمه الأمر دون أدنى مسؤولية على الشركة تجاه الغير .

شاكرين لكم حسن تعاونكم

وتفضلوا بقبول فائق التحية والتقدير ،،،

شركة نسما للمقاولات المحدودة



التاريخ: ١٤٣٤/٠٥/٢٩ هـ

الموافق: ٢٠١٣/٠٤/١٠ م

شهادة خبرة

نشهد نحن مجموعة بن لادن السعودية (المبانئ الخاصة - المشاريع المستعجلة)
بأن السيد / **تامر محمد حسن عبد العال** . قد عمل لدينا بمهنة محاسب المكتب الفني و
صيانة الحاسب الآلي والشبكة الداخلية للكمبيوتر داخل القسم الفني وكان يؤدي عمله
بكفاءة ومهارة مشهود له بهما سواء العمل الذي كان يطلب منه أو تعاملاته مع زملاءه في
العمل وهو من الأشخاص المشهود لهم في سرعة الاستيعاب والتعلم ونتمنى له مزيد من
التقدم والازدهار في حياته القادمة. وهذه شهادة منا بذلك.

والله الموفق ،،

مدير إدارة الموارد البشرية والشئون الإدارية

حسن بن محمد العطاس





المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

شهادة

نشهد نحن جامعة الملك فيصل بالأحساء (إدارة المدن الجامعية) بأن

السيد/ تامر محمد حسن عبد العال عمل بالمشاريع التالية :

- إنشاء وتجهيز قاعة الاحتفالات الرئيسية.
- إنشاء وتجهيز مطعم الطلاب بالجامعة.
- إنشاء وتجهيز مطعم الطالبات بالجامعة.

ونشهد له بفنياته وخبرته وقدرته على حلول مشاكل على رأس العمل استنادا إلى خبراته العملية وقد أعطيت له هذه الشهادة بناءً على طلبه لتقديمها إلى من يهمه الأمر.

مع تمنياتنا له بالتوفيق والنجاح الدائمين .:

مدير إدارة المدن الجامعية
س. الو. ٥٠٠
سالم بن عبد الرحمن الوزع



رقم العضوية ٧٨٦٦
C.C. No. 7866
س.ت: ١٠١٠٠١٩٥٠٢
C.R: 1010019502



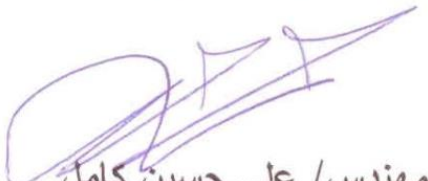
مؤسسة نجم الجنوب للمقاولات
SOUTH STAR EST. FOR CONTRACTING

شهادة خبرة

نشهد نحن مؤسسة نجم الجنوب للمقاولات بأن الأستاذ/ تامر محمد حسن عبد العال كان يعمل لدينا وتحت كفالتنا بوظيفة محاسب المشروع - مهندس حاسب آلي في الفترة من ٢٠٠٦/٩ إلى ٨ / ٢٠٠٨م ونشهد له بالكفاءة في العمل وحسن السير والسلوك ونتمنى له كامل التوفيق والنجاح في حياته العملية وقد أعطيت له هذه الشهادة بناء على طلبه دون أدنى مسئولية على المؤسسة ،، وهذه شهادة منا بذلك.

والله ولي التوفيق

مدير المشاريع


مهندس/ على حسين كامل



شهادة خبرة

يشهد مركز المجموعة العربية للكمبيوتر واللغات بأن

السيد / تامر محمد حسن عبد العال

لديه خبرة عملية في مجال الحاسبات الآلية في التخصصات التالية:

صيانة الحاسبات الآلية

وذلك في الفترة من: ٢٠٠٢ / ١ / ١ إلى: ٢٠٠٤ / ٣ / ٥

وقد أمضى تلك الفترة بسمعة طيبة و أداء حسن .

وهذه شهادة منا بذلك لتقديمها إلى من يهمه الأمر .

وقد حررت الشهادة بناء على طلبه وتحت مسئوليته.

يعتمد
المجموعة العربية للكمبيوتر
A.G.C
ARAB GROUP FOR COMPUTER
مدير المجموعة

شهادة

إلى من يهمه الأمر

نشهد نحن الحزب الوطنى الديمقراطى بمحافظة المنوفية - شبين
الكوم. بأن السيد/ تامر محمد حسن عبد العال. يعمل لدينا بـ (مركز
معلومات الحزب الوطنى) بشبين الكوم من عام ٢٠٠٣ حتى الآن
ووظيفته (فتى كمبيوتر).

وهذه شهادة منا بذلك

