

Harun Ahmed Qasem

Accountant Administrative Assistant Store Keeper

📍 Jazan, Saudi Arabia

☎ +966 545571413

✉ Harun1993qasem@gmail.com

Professional Summary

Financial and administrative accountant with **5+ years of experience** in accounting, payroll, and HR management. Skilled in both manual and electronic systems, with strong analytical, organizational, and English communication skills. Seeking to contribute to organizational growth through accuracy, efficiency, and continuous learning.

Experience

Ghiras Association for Orphan Care – Jazan

Administrative & Financial Assistant | 03/2021 – Present

- Manage administrative and financial operations.
- Support HR and payroll processes.

Al-Birr Charity Association – Jazan

Financial Accountant | 11/2014 – 11/2018

- Recorded daily entries, managed zakat and donations.
- Transitioned accounting from manual to electronic systems.

Payroll Accountant 01/2019 – 11/2019

- Prepared payroll, handled deductions for delays and absences.

Education

- **Diploma in Financial Accounting** – Jazan University, Community College (2011–2014) GPA: 3.92/5
- **Diploma in Aviation Ground Operations** (2020–2021) GPA: 3.82/4

Training & Certifications

- Project Management – HRDF (2021)

- Principles of Accounting – IPA (2020)
- Budget Management – IPA (2020)
- Value Added Tax – IPA (2020)
- English Skills – Renison University College, Canada (2014)
- **CIPP – Certified International Procurement Professional** (2025)

Key Skills

- Accounting & Payroll Management
- HR & Administrative Support
- Financial Reporting & Budgeting
- MS Office & Spreadsheets
- English Proficiency
- Accuracy, Discipline, and Fast Execution

هارون أحمد قاسم

محاسب مالي مساعد إداري أمين مستودع

جازان – المملكة العربية السعودية

+966 545571413

Harun1993qasem@gmail.com

الملخص المهني

سنوات في المحاسبة، الرواتب، وإدارة الموارد 5محاسب مالي وإداري بخبرة تزيد عن البشرية. متمكن من الأنظمة اليدوية والإلكترونية، مع مهارات قوية في التحليل والدقة والتنظيم. أسعى لتوظيف خبرتي ومهاراتي لدعم أهداف المنشأة وتحقيق التميز.

الخبرات العملية

جمعية غراس لرعاية الأيتام – جازان
حتى الآن – 03/2021 مساعد إداري ومالي

- إدارة المهام الإدارية والمالية.
- دعم عمليات الموارد البشرية والرواتب.

جمعية البر الخيرية – جازان
11/2014 – 11/2018 محاسب مالي

- تسجيل القيود اليومية وإدارة الزكاة والتبرعات.
- التحول من النظام الورقي إلى الإلكتروني.

11/2019 – 01/2019 محاسب رواتب

- إعداد الرواتب ومعالجة الخصومات والتأخيرات.

التعليم

- المعدل: ٥/٣,٩٢ (٢٠١١-٢٠١٤) كلية المجتمع، جامعة جازان - دبلوم محاسبة مالية
- المعدل: ٤/٣,٨٢ (2020-2021) دبلوم مهني في العمليات الأرضية للطيران

الدورات والشهادات

- (٢٠٢١) إدارة المشاريع – صندوق تنمية الموارد البشرية
- (٢٠٢٠) مبادئ المحاسبة – معهد الإدارة العامة
- (٢٠٢٠) إدارة الميزانية – معهد الإدارة العامة
- (٢٠٢٠) ضريبة القيمة المضافة – معهد الإدارة العامة
- Renison University College, Canada (2014) – مهارات اللغة الإنجليزية

- (2025)محترف مشتريات دولي معتمد – CIPP

المهارات

- المحاسبة وإدارة الرواتب
- إدارة الموارد البشرية والدعم الإداري
- إعداد التقارير المالية والميزانيات
- إجادة الحاسب وبرامج الجداول
- إجادة اللغة الإنجليزية
- الدقة، الانضباط، وسرعة الإنجاز