

# AMAL SALEH BABGI

Date of birth: 28-7-1994

## CONTACT:

Phone No:  
0500751043  
Email:  
a.m\_babgi@hotmail.com

## EDUCATION

**King Abdul-Aziz University**  
2014 - 2018  
Bachelor degree in finance – 4.86 GPA

## COURSES

VAT course.  
Real estate investment course.  
Preparing financial statement course (IDRAK).  
Advance excel course (IDRAK).

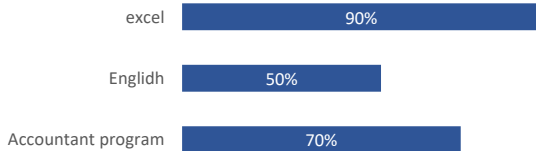
## EXPERINCES

### Breakeven office – Financial & administrator assistant

2019 – until now

- Experience in Accountant programs (onyx-odoo).
- Experience in foodics. (All implementation requirement).
- Preparing financial statement.
- Preparing & filing Vat, WHT and zakat.
- Preparing & submit tax refund requirements, also responding to Zatca inquiries.
- Preparing Budgets
- Analysis data and create forms by excel
- Preparing monthly report & performance evaluation reports.
- preparing monthly payroll

## SKILLS



# أمل صالح بابقي

تاريخ الميلاد: 1994-7-28

## جهة الاتصال

الهاتف:  
0500751043  
البريد الإلكتروني:  
a.m\_babgi@hotmail.com

## التعليم

**جامعة الملك عبد العزيز**  
2018 – 2014  
بكالوريوس تمويل مرتبة الشرف الأولى بمعدل 4.86.

## الدورات

القيمة المضافة  
الاستثمار العقاري  
اعداد القوائم المالية (إدراك)  
الأكسل المتقدم (إدراك)

## خبرة العمل

### مكتب نقطة تعادل – مساعد مالي وإداري

2019 – الآن

- خبرة في البرامج المحاسبية (اونيكس - وأودو) وإمكانية لتعلم البرامج المحاسبية الأخرى. ( تهيئة وتشغيل الأنظمة من خلال التعاون مع مشغلي البرامج)
- خبرة في برنامج فوديكس (تهيئة النظام – تهيئة مواد المخزون وتعريف الأصناف والوحدات – ربط مكونات المنتجات والاضافات بالمخزون – تسوية المخزون – تعريف المستخدمين وأدوار المستخدمين)
- إعداد قوائم مالية.
- إعداد ورفع إقرارات ضريبية وكوبة.
- إعداد وتجهيز ملفات الاسترداد الضريبي والرد على استفسارات هيئة الزكاة والضريبة والجمارك
- إعداد موازنات تخطيطية.
- تحليل البيانات وإنشاء النماذج باستخدام أكسل
- إعداد التقارير الشهرية وتقارير تقييم الأداء
- إعداد مسيرات الرواتب ورفعها على نظام مدد

## المهارات

