

# سديم بركات العتيبي | Sadeem Barakat Al-Otaibi

Sadeemalotaibi22@gmail.com

0538718517

09/03/1419

## Objective

Joining a professional work environment to enable me to develop my skills, Achieve my goals and contribute in the development of the workplace

## Education

**Diploma of Accounting**  
from the Technical College in Riyadh  
with a very good grade, year 2019

## Experience

- Accountant**  
at Hotel Novotel Suites Riyadh Olaya  
from 1/7/2019 until now  
**Sun system expert for the following tasks:**  
Enter the following in the Sun System :  
Petty cash  
Income entry  
Work on billing suppliers  
Cash entry  
Enter suppliers invoices in Excel for VAT  
And more task based on the job requirements.
- Co-operative Accounting Training**  
at King Fahad Medical City  
from 16/9/2018 to 13/12/2018  
For three months.

## Training Courses

- Financial Performance Management: Startup Phase Course**
- Leadership Essentials Course**
- VAT Course**

## Skills

- English : Intermediate**
- Ability to Work Under Pressure**
- Sunsystem , Oracle and smacc**
- Team Work**
- Time Management**

## الهدف الوظيفي

طموحي الالتحاق في بيئة عمل احترافية، تمكني من تطوير مهاراتي العلمية، وتحقيق اهدافي، والمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها

## المؤهل العلمي

**دبلوم محاسبة**  
من الكلية التقنية بالرياض  
بتقدير جيد جدا لعام 1440

## الخبرات العملية

- محاسبة**  
في فندق سويت نوفوتيل العليا  
من تاريخ 1/7/2019 حتى الآن  
**المهام الوظيفية**  
ادخال التالي في Sun System :  
قيود الدخل  
المصاريف النثرية  
العمل على فواتير الموردين  
قيود الكاش  
ادخال فواتير الموردين في اكسل لضريبة القيمة المضافة  
و العديد من المهام استناداً على متطلبات العمل
- تدريب تعاوني كمحاسبة**  
بمدينة الملك فهد الطبية  
من تاريخ 16/9/2018 الى تاريخ 13/12/2018  
لمدة ثلاثة أشهر

## الدورات التدريبية

- دورة إدارة الأداء المالي : مرحلة الانطلاقة**
- دورة اساسيات القيادة**
- دورة ضريبة القيمة المضافة**

## المهارات الشخصية

- اللغة الانجليزية : متوسطة**
- القدرة على العمل تحت الضغط**
- خبرة في Sunsystem , Oracle و Smacc**
- العمل بروح الفريق الواحد**
- إدارة الوقت**