

## خلاصه مشخصات و اهم سوابق علمی و اجرایی و تجربیات کاری



الف - مشخصات فردی :

نفیسه کریمی

دانشجوی دکتری مدیریت گرایش تصمیم گیری و خط مشی گذاری

دانشگاه آزاد واحد علوم تحقیقات

Email: [nafisekarimi55@gmail.com](mailto:nafisekarimi55@gmail.com)

ب - سوابق تحصیلی:

دانشجوی دکتری مدیریت گرایش تصمیم گیری و خط مشی گذاری ترم ۴ ورودی ۱۴۰۰ معدل: ۱۸/۲۱

کارشناسی ارشد مدیریت گرایش بودجه و مالیه عمومی ، دانشگاه آزاد اسلامی واحد علوم تحقیقات تهران، ۱۳۹۸

معدل: ۱۹/۲۰، رتبه اول.

لیسانس مدیریت دولتی دانشگاه پیام نور واحد آباءه، ۱۳۷۵ معدل: ۱۸/۱۵

ج - دوره‌های آموزشی:

مدیریت بورس و سرمایه گذاری

مدیران خبره ایران (امور مالی شرکت ها )

مروری بر استانداردهای حسابداری ایران

آیین گارش و مکاتبات - اصول و فنون مهارتهای مکالمه تلفنی

قانون بیمه تامین اجتماعی

بازاریابی های الکترونیکی و استفاده از اپلیکیشن های دیجیتال

دوره قانون چکهای صیادی و چکهای جدید

اصول و فنون بازاریابی

مدیریت خرید و تدارکات داخلی

مهارتهای ده گانه مدیریتی

دوره جامع مهارت های حرفه ای روابط عمومی

**د - سوابق اجرایی:**

- ۱- کارشناس مالی شرکت چرم پیگیر سال ۱۳۸۰ تا کنون
- ۲- کارشناس مالی موسسه آموزش کمال علم سال ۱۳۸۱ لغایت ۱۳۸۴
- ۳- معاونت مالی و اداری شرکت بنا و تیسرا سال ۱۳۸۴ لغایت ۱۳۹۴
- ۴- کارشناس مالی دنیای سنگ صالح و معدن سنگ برادران نیکفر سال ۱۳۹۳ تا ۱۳۹۸
- ۵- مشاوره مالی شرکت آرساماس سال ۱۳۹۳ لغایت ۱۳۹۸
- ۶- همکاری با وکلای دادگستری در زمینه ورشکستگی سال ۱۳۹۳ تا کنون
- ۷- مسئول مالی و پشتیبانی مرکز ملی مطالعات راهبردی کشاورزی و آب سال ۱۳۹۶ تا کنون

**ز - نشریات و مقالات علمی و تخصصی:**

پایان نامه کارشناسی ارشد:

بررسی آثار مثبت و منفی در بودجه ریزی جوامع نیکوکاری

استاد راهنما: دکتر حسن عطری

استاد مشاور: دکتر عزیزی

رساله دکتری:

مقالات:

۱. حسن عطری ، نفیسه کریمی . (۱۳۹۹). بررسی انواع بودجه ریزی عملیاتی و اهمیت آن در ایران
۲. حسن عطری ، نفیسه کریمی . (۱۳۹۹). ارزیابی آثار مثبت و منفی بودجه ریزی در جوامع نیکوکاری

### ج - مهارت‌ها و تجربیات :

مسلط به نرم افزار های حسابداری - نماد ایران ، سپیدار ، همکاران سیستم ، هلو

مسلط به سیستم حقوق و دستمزد و تهیه لیست حقوق

مسلط به تهیه اظهار نامه مالیاتی ، تحریر دفاتر قانونی ، اظهار نامه ارزش افزوده ، گزارشات فصلی

مسلط به تهیه صورتهای مالی تلفیقی

مسلط به دفاع در جلسات هیات ها و حل اختلاف مالیاتی

قدرت حل مسئله و مهارتهای تصمیم گیری

انجام تکالیف قانونی مالیاتی

مسلط به قوانین مالیاتهای مستقیم

مسلط به استانداردهای حسابداری ایران

برنامه ریزی و نظارت بر روش های مطلوب اداره امور پشتیبانی