

عباس بن جعفر السموم

الخبرات العملية

شركة المياه العذبة المحدودة

عملت بالشركة منذ عام 2001 وتدرجت بعدة وظائف:

- 2001-2002 مندوب علاقات حكومية
- 2004 محصل ديون حتى منتصف عام 2005 وبعدها مساعد شؤون الموظفين
- 2009 مدير لإدارة شؤون الموظفين بالإضافة الى اسناد مهام مساعد اداري حتى تاريخ 30/07/2020 ثم اتجهت لمزاولة العمل الحر .

المهام الوظيفية

- اعداد رواتب الموظفين
- عمل عقود الموظفين ومباشرة العمل ومتابعة تجديد العقود والاجازات المستحقة للموظفين
- عمل طلبات الاجازة والسلف ومتابعتها
- حجز تذاكر السفر للموظفين، ومتابعة سفرهم وعودتهم
- المتابعة والبحث مع مدراء الأقسام بالاحتياجات الوظيفية وحاجتهم للموظفين وإيجاد الحلول
- كتابة جميع الخطابات والتفاوض للجهات الحكومية وغيرها
- عمل وتدوين محاضر الاجتماعات
- خبرة في التعامل مع شركات التأمين الطبي وتأمين السيارات بالبحث عن العروض واختيار التأمين المناسب للشركة والموظفين
- استقبال اي زيارة تفتيشية واعتيادية من جميع الجهات الحكومية والقيام بجولات معهم
- الامام تام بجميع المواقع الحكومية الالكترونية وكيفية التعامل معها : مدد، قوى، ابشر، وزارة التجارة، نظام التأمينات الاجتماعية، نظام زاول، هيئة الغذاء والدواء، هيئة مدن، المواصفات والمقاييس والجمارك .

المعلومات الشخصية

0544478834



alsarab93@hotmail.com



2/6/1399



متزوج



سيهات



المؤهلات العلمية

ثانوية عامة القسم الأدبي

مدرسة سيهات الثانوية

المهارات

- تحمل ضغط العمل
- القدرة على حل المشكلات
- التنظيم وإدارة الوقت
- العمل الجماعي
- القيادة
- التواصل

اللغات

اللغة العربية 100%

اللغة الإنجليزية 50%