

# ALAA BIN KHUDHAIR

[Binkhudhair@hotmail.com](mailto:Binkhudhair@hotmail.com) | +966548535383 | Saudi Arabia

## PROFESSIONAL SUMMARY

---

Professional Experienced in Human Resources area, able to adapt fast. Eager to self-improve and develop knowledge. Able to take on multiple projects at once. Professional offering excellent communication skills with a high level of multi-cultural awareness.

- Communicate
- Multitasking
- Work ethics
- Leadership
- Ability to withstand all the pressures of work
- Teamwork
- Advanced knowledge in Microsoft Office.
- Excellent planner and coordinator
- Problem Solving
- Knowledge of human resource laws
- Collaborative
- Excellent organizational skills
- Flexible. Excellent Communication Skills
- Self - train and Knowledge Develop
- Emotionally intelligent

## EDUCATION

---

### **Bachelor in Business Administration ( Human Resources ) | 2010 to 2015**

Al-Imam Muhammad Ibn Saud Islamic University

### **English Course | 2016 to 2017**

Cleveland State University, United State

## WORK EXPERIENCE

---

### **- Tamheer program in Securitas company as for six months |**

**October 2018 To March 2019**

Work during the training period on preparing contracts, warnings, annual leave, sick leave, working on government websites (GOSI, Ministry of Interior ,Ministry of foreign affairs , Chamber of Commerce , resident , labour office and Shmoos ) .

### **- Securitas Saudi Arabia**

**HR Officer | March 2019 Until November 2020**

Work on government websites (GOSI, Ministry of Interior, Ministry of foreign affairs, Chamber of Commerce, resident, Amn, Exit r-entre, labor office) Clearance and resignation. Also, Work on medical insurance, recruit, experience certificate, employment contract, resignation, termination of services Extend the trial period,

Follow- up covered -19 cases.

### **- Volunteering Work | Training Courses**

Explanation of the social insurance system (GOSI). From GOSI.

Human Resources Specialist (HRS), From HRP Training Centre

Be My Eyes volunteer (Kafeef)

Bright Ideas workshop- Intilaaqah (Shell Company)

Small Business Management for Businesswomen workshop - Intilaaqah (Shell Company)

Training at The Centennial Fund for two months

First aid license from the Saudi Red Crescent Authority.

---

## ملخص المهني

محترفة ذو خبرة في مجال الموارد البشرية قادرة على التكيف بسرعة. حريصة على تحسين الذات وتطوير المعرفة. قادرة على القيام بمشاريع متعددة في وقت واحد. محترفة تقدم مهارات اتصال ممتازة مع مستوى عالٍ من الوعي متعدد الثقافات.

- التواصل
- تعدد المهام
- اخلاق العمل
- قيادة
- القدرة على تحمل كافة ضغوط العمل
- العمل بروح الفريق الواحد
- معرفة متقدمة في Microsoft Office.
- مخطط ومنسق ممتاز
- حل المشاكل
- معرفة قوانين الموارد البشرية
- التعاون
- مهارات تنظيمية ممتازة
- المرونة
- التدريب الذاتي وتطوير المعرفة
- ذكي عاطفيا

## التعليم

بكالوريوس بإدارة الاعمال (موارد بشرية) | من 2010 إلى 2015

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

معهد لغة انجليزية | 2016 إلى 2017

جامعة كليفلاند سنتيت، الولايات المتحدة

## الخبرات العملية

- برنامج تمهيري في شركة سيكوريتاس لمدة ستة اشهر | أكتوبر 2018 إلى مارس 2019  
العمل خلال فترة التدريب على إعداد العقود، الإنذارات، الإجازة السنوية، الإجازة المرضية، العمل على المواقع الحكومية (التأمينات الاجتماعية، وزارة الداخلية، وزارة الخارجية، الغرفة التجارية، مقيم، مكتب العمل، شمس، أمن).
- سيكوريتاس السعودية  
مسؤول موارد بشرية | مارس 2019 حتى نوفمبر 2020  
العمل على المواقع الحكومية: التأمينات الاجتماعية، وزارة الداخلية، وزارة الخارجية، الغرفة التجارية، مقيم، أمن، تأشيرات الخروج والعودة والزيارات، مكتب العمل، المخالصات، الاستقالات. كذلك العمل على التأمين الطبي، التوظيف، شهادة الخبرة، عقد العمل، إنهاء الخدمات، تمديد فترة التجريبية، متابعة حالات كوفيد-19.
- العمل التطوعي | دورات تدريبية  
شرح نظام التأمينات الاجتماعية (GOSI)، المؤسسة العامة لتأمينات الاجتماعية .  
أخصائي موارد بشرية (HRS), مركز محترفي الموارد البشرية  
القارئ المتجول , جمعية كفيف  
ورشة الأفكار النيرة - انطلاقة (شركة شل)  
ورشة عمل إدارة الأعمال الصغيرة لسيدات الأعمال - انطلاقة (شركة شل)  
تدريب تعاوني, صندوق المثوية  
حاصله على رخصة الإسعافات الأولية , هيئة الهلال الأحمر السعودي.