

Habeeb Alabyad

Job Experiences:

- Health Insurance executive (almost for 14 years serving around 600 people) (Enppi-oil&gas). March 2007- Dec 2021.
- Administrative assistant . (Enppi-oil&gas).
- preparing employments contracts. (Enppi-oil&gas).
- Timesheet keeper +Attendance supervisor. (Enppi-oil&gas).
- It troubleshooting technician (Basic skills & Self education & practical maintenance) .
- Translation from Arabic into English. (Enppi-oil&gas).
- Suppliers coordinator . (Enppi-oil&gas).
- Ships Clearance in AL-Jubail Port with Arabian Establishment for Trade & Shipping (A.E.T). 1997 .
- Cashier : in Saudi Consulting Services_ Jan 2005-Aug2006.
- Human resource management : Saudi Catering & Contracting Co. DEC 2003- JAN2005.
 - Timesheet keeper + preparing monthly payroll.
 - Auditor bills & vouchers .
- Human resource management : Saipem LTD.construction/oil&Gas . FEB 2002- OCT 2003 .Wages Clerk:
- Food Salesman 1999-2002 .
- Automobile Salesman: in Show Room (Ford/Al-jazera) . SEP 1998 .
- Sales coordinator: Al-shifa Company for medical syringes 1998 .

Main Education:

Diploma in Marketing – From (IPA) Institute Of Public Administration (Gov.) Sep 1998 .

Other Certificates:

Air Ticketing + Cargo Services diploma.. Feb 1999.

Skills:

- Computer technician (basic skills) .
- Computer skills : office programs .
- Writing detailed Reports .

HOPIES: Reading & writings health care articles plus social affairs , Arts,Books collector.

Contact Information:

Mob. : +966 598077011
E.mail : alabyad5@gmail.com
Habeebhasan5@outlook.com

Personal Information

Name : Habeeb Hasan Ahmad Al-Abyad
Nationality : Saudi – E/P
Marital Status : Father
National ID # : 1018536423.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

لمكتبة العربية لسعوديات
محفظة الإدارة العامة

صبيح بن حسن احمد الابيض
شيفر محفظة الإدارة العامة أن

المبيعات / المبيعات
قد حصل على دبلوم برنامج

بتاريخ ١٨ / ٠٥ / ١٤١٤ هـ

وبتقدير عام / (جيد)

المدير العام

صباحة محمد سعود



المملكة العربية السعودية
معهد الادارة العامة
فرع الدمام

وثيقة

يشهد معهد الادارة العامة بالدمام بأن السيد/ حبيب بن حسن أحمد الأبيض ، قد التحق
ببرنامج/ دبلوم المبيعات الدورة (٥) واجتازه بنجاح وبتقدير عام (جيد) وبمعدل تراكمي (٢٤١)
من (٥) وبذلك يكون قد أنهى متطلبات برنامج الدبلوم . وكانت نتيجته كما يلي :
١ - لغة انجليزية مكثفة بواقع ٢٤ ساعة أسبوعياً من ٢/٥/١٤١٧هـ الى ٢/١٢/١٤١٧هـ وبتقدير عام
(جيد) .

٢ - مواد التخصص التي تلقاها وتقديراتها كل مادة كما يلي :

الفصل الثاني من ١٠/١٠/١٤١٨هـ الى ٢٣/٢/١٤١٩هـ

الفصل الأول من ٥/٥/١٤١٨هـ الى ٢/٩/١٤١٨هـ

الدرجة	الساعات الاسبوعية	مواد الفصل الثاني
٧٤	٤	اساسيات المبيعات ومهارات البيع
٨١	٢	تطبيقات الحاسب الآلي في المبيعات
٨٧	٣	التوزيع
٧٣	٢	سلوك المستهلك
٧١	٣	ترويج المبيعات
٧٤	٣	ادارة المبيعات
جيد	١٧	التقدير الفصلي

الدرجة	الساعات الاسبوعية	مواد الفصل الأول
٦٨	٣	مقدمة في التجارة
٧٥	٣	مهارات الاتصال الشخصي
٦٠	٣	رياضيات المبيعات
٧١	٣	تطبيقات على الحاسب الآلي
٨١	٤	اساسيات التسويق
جيد	١٦	التقدير الفصلي

التقدير	الساعات الاسبوعية	الفترة من ١٠/٣/١٤١٩هـ الى ١٨/٥/١٤١٩هـ
ناجح	٦	التدريب العملي
ناجح		التقدير

وقد تم التدريب طوال فترة الدراسة باللغة الانجليزية .

مدير عام فرع المعهد بالدمام

أحمد بن عبدالرحمن المنصور



٩٠ - ١٠٠ ممتاز

٨٠ - ٨٩ جيد جداً

٧٠ - ٧٩ جيد

٦٠ - ٦٩ مقبول

س.ه/س.ب



تلكس : ٤٠١١٦٠

برقيا : معه داره

هاتف : ٨٢٦٨٣٠٠

١٤١٩/٠٦/٠٢ هـ

لمن يهمه الأمر

يقرر قســــــــــــــــم التسجيلــــــــــــــــل بمعهد الإدارة العامــــــــــــــــة بأن السيد / حبيب بن حسن احمد الابيض الدارس ببرنامج المبيعات الدوره (٠٠٥) والتي بدأت بتاريخ ١٤١٨/٠٥/٠٥ هـ وانتهت بتاريخ ١٤١٩/٠٥/١٨ هـ، قد انهى جميع متطلبات الدبلوم بنجاح وبتقدير عام (جــــــــــــــــيد) .

نأمل أن يعطى الفرصه للعمل فى المجال الذى تم اعداده له ، حيث سيكون لذلك اثر ايجابى فى تطوير عمله ورفع مستواه .

مدير ادارة القبول والتسجيل

سعد بن خيرالله الهاجري

مسجل البرنامج

عبد العزيز بن خليفه الجهوري

الختم الرسمي





TRANSCRIPT

THE INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION - EASTERN PROVINCE BRANCH CERTIFIES THAT MR. HABEEB H. ALABYAD HAS ATTENDED THE SALES PROGRAM SESSION (5) . HE HAS SUCCESSFULLY PASSED THE COURSE , ATTAINED A GENERAL GRADE OF (GOOD) . THE ACCUMULATIVE GRADE WAS (2.41 OUT OF 5.00) .

ACCORDINGLY HE HAS FULFILLED THE REQUIREMENTS OF THE PROGRAM . THE DETAILS OF THE RESULT WAS AS FOLLOWS :

- 1- INTENSIVE ENGLISH LANGUAGE (24 HOURS A WEEK) FROM 14/9/1996 TO 9/4/1997 WITH GENERAL GRADE (GOOD) .
- 2- SPECIALITY COURSES AND HIS GRADE IN EACH :
FIRST TERM FROM 6/9/1997 TO 31/12/1997

SUBJECT OF FIRST TERM	CREDIT HOURS	MARKS
INTRODUCTION TO BUSINESS	3	68
PERSONAL COMMUNICATION SKILLS	3	75
SALES MATHEMATICS	3	60
PERSONAL COMPUTER APPLICATIONS	3	71
PRINCIPLES OF MARKETING	4	81
TERM GRADE	16	GOOD

SECOND TERM FROM 7/2/1998 TO 17/6/1998


SUBJECT OF SECOND TERM	CREDIT HOURS	MARKS
SALES BASICS AND SKILLS	4	74
COMPUTER APPLICATIONS IN SALES	2	81
DISTRIBUTION	3	87
CONSUMER BEHAVIOR	2	73
SALES PROMOTION	3	71
SALES MANAGEMENT	3	74
TERM GRADE	17	GOOD

PRACTICAL TRAINING FROM 4/7/1998 TO 9/9/1998


SUBJECT	CREDIT HOURS	GRADE
PRACTICAL TRAINING	6	SUCCEEDED

TRAINING THROUGHOUT STUDY COURSE WAS IN ENGLISH .

I.P.A. EASTERN PROVINCE BRANCH
GENERAL DIRECTOR


AHMED A. ALMANSOUR

TRAINEES
AFFAIR
DIRECTOR


SAMIR A. ALMUGREN

OFFICIAL 90 - 100 EXCELLENT

80 - 89 VERY GOOD

70 - 79 GOOD

60 - 69 PASS

