

**Khadijah Abdulaziz Ali Al-Dakhil**

**contact information**

Phone number 0556199027

Email: khadjah627@gmail.com

**personal information**

Nationality. Saudi

Sex. Female

Social status. single

**Job objectives**

To obtain a job in a company seeking development.

**Practical experiences**

- ✓ **Human Resources** at Albilad fire-fighting systems Ltd. (Dammam 2nd Industrial) from APRIL 2010 TO JUN 2020

**Functional tasks:**

- **Work on the system of the Ministry of Labor** (renewing work permits - renewing and issuing visas - issuing travel visas - changing a profession - transferring sponsorship .... etc.)
- **Working on the "Tamm" system** (Renewal of driving license - traffic violations .... etc.)
- **To work on medical insurance** (by placing, deleting, and updating)
- **Prepare the monthly payroll.**
- **Preparing overtime statements.**
- Make job interviews and prepare job offers and employment contracts for employees.
- Preparing employee salary increase memo.
- To work on data entry in the IFS program system.
- Auditor reports.
- **Responsible for employee leave (annual) from** disbursement of (receivables - and book airline tickets)
- Airline billing settlement.
- Settlement of business trips from (airline tickets reservation and hotel reservations)
- Maintenance and updating of employees in the **social insurance system (GOSI).**
- **Withdrawal of bills** (electricity - water - phone bills - mobile)
- Assist in settling departmental expenditures settlement.
- Dealing with all administrative activities in accordance with the directives of the Human Resources Director in accordance with the company policy and procedures.

**خديجة عبدالعزيز الدخيل**

**معلومات الاتصال**

تلفون رقم 0556199027 -0503334635

ايميل : khadjah627@gmail.com

**المعلومات الشخصية**

الجنسية. سعودية

الجنس. أنثى

الحالة الاجتماعية. عزباء

**الهدف**

أن احصل على وظيفة في شركة تسعى للتطوير موظفيها بحيث اطور نفسي بتطبيق مالدي من معلومات وخبرات علميه وعمليه.

**الخبرات العملية**

- ✓ **موارد بشرية في شركة البلاد لأنظمة مكافحة الحريق المحدودة (الدمام الصناعية الثانية) من 2010م حتى يونيو 2020م.**

**المهام الوظيفية :**

- **العمل على نظام وزارة العمل** (أصدار رخص العمل - تجديد وأصدار الاقامات - إصدار تأشيرات السفر - تغيير مهنة - نقل كفالة ... لخ **العمل على نظام ( تم )** (تجديد استمارة السيارات - المخالفات المرورية .....لخ )
- **العمل على التأمين الطبي** (أضافه،وحذف ،وتحديث )
- إعداد كشوف الرواتب الشهرية.
- إعداد كشوف ساعات العمل الإضافي.
- عمل المقابلات الوظيفية وإعداد عرض العمل وعقود التوظيف للموظفين .
- إعداد مذكرات الزيادة الرواتب للموظفين.
- العمل على أدخل البيانات في برنامج IFS
- تقارير مراقب الحسابات.
- **مسؤولة عن أجازات الموظفين** (السوية) من (صرف المستحقات - وحجز تذاكر السفر)
- تسوية الفواتير وكالة الطيران.
- **تسوية رحلات العمل من** (حجز التذاكر الطيران و حجز الفنادق)
- صيانة وتحديث الموظفين في نظام **التأمينات الاجتماعية** .
- **سحب فواتير** (الكهرباء - والمياة - وفواتير الهاتف - والجوال)
- المساعدة في تسوية تصفية نفقات الإدارات.
- التعامل مع جميع الأنشطة الإدارية وفقا لتوجيهات مدير الموارد البشرية وفقا لسياسة الشركة وإجراءاتها.
- records الاحتفاظ بسجلات التدريب والشهادات والتطبيق واتفاق التدريب والملفات.
- الحفاظ على جميع كتيبات QMS / ISO والوثائق والسجلات.
- حضور المراجعة الداخلية والحفاظ على / تحديث السجلات والوثائق وفقا للمتطلبات.

➤ records Keep training records, certificates, application, training agreement and files.

✓ **Secretary of the Director of Quality Department** at Al-Hayat Pharmaceutical and Cosmetics Factory from 2007 to 2009.

#### educational qualifications

- ✓ Diploma in Human Resources from Vocational Training Institute.
- ✓ Course in English Language (for the sixth level) from Language Institute (Berlitz).

#### Languages

- ✓ Arabic is the Arabic language
- ✓ English

➤ التعامل مع تدقيق المراقبة وتحديث جميع السجلات وفقا للإجراءات .

✓ **سكرتيرة مدير قسم الجودة** في مصنع الحياة للأدوية ومواد التجميل ( الدمام الصناعية الثانية ) من 2007 حتى 2009 .

#### المؤهلات التعليمية

- ✓ دبلوم موارد بشرية من المعهد المهني للتدريب.
- ✓ كورس في اللغة الانجليزية ( للمستوى السادس ) من معهد اللغات ( ببيرلتز ).

#### اللغات

- ✓ اللغة العربية
- ✓ اللغة الانجليزية