



1 (+966508871881) 2 (+966506926824)

ALHASA, KSA

المؤهل العلمي : (دبلوم حاسب آلي) من كلية التقنية بالاحساء عام ٢٠١١ م

الخبرة العملية :



❖ من ٢٠١٤/٠٩/٠١ الى ٢٠٢٠/٠٨/١٥

المسمى الوظيفي : إداري مبيعات في شركة (فيتونيت السعودية المحدودة - سافيتو) إحدى شركات راشد عبدالرحمن الراشد المحدودة .

المهام والمسؤوليات اليومية :

- ١/ متابعة طلبات العملاء للمواد المنتجة والجاهزة للتسليم .
- ٢/ متابعة طلبات العملاء اليوم الجديد وادخالها بنظام JDEdward .
- ٣/ متابعة طلبات المرتجعات مع مندوب المبيعات واللوجيستك .
- ٤/ متابعة طلبات العملاء في نظام المبيعات والاطلاع على توفرالمواد في خطوط الانتاج بجميع فروع الشركة في المنطقة الشرقية.
- ٥/ متابعة الطلبات للتوصيل وتفادي تاخير للعميل .
- ٦/ متابعة اكواد الطلبات الجديد مع ابتكار طرق جديد في حل مشاكل العملاء مع الادارة .
- ٧/ طباعة الحضور والانصراف لموظفي ومندوب القسم بالمنطقة الشرقية .

❖ من عام ٢٠١١ الى ٢٠١٤ م ، ،



المسمى الوظيفي : مشغل الات (بمصنع مدينة الاحساء) .

شركة الأنسجة المتطورة (ساف) .

❖ التعليم والتدريب المهني، من ٢٠١١ - الى الوقت الحاضر لدي دورات و انجاز ورش عمل متعددة كما يوضح ادناه :

✓ **دبلوم من الاتحاد الدولي (وتشمل التدريب التالي)**

فن وعلم مهارات التخطيط الاستراتيجي ومهارات إدارة الوقت والمهارات المهنية للنجاح الشخصي والتنظيمي والمقابلات الشخصية.

✓ **الأكاديمية الدولية لتحليل الخط اليد (وتشمل التدريب التالي)**

- أخصائي أول في التشخيص النفسي بخط اليد.
- متخصص في تحليل الأعراض والأمراض من خلال الكتابة اليدوية و تحليل شخصية المجرمين من خلال الكتابة اليدوية.
- والكشف عن خصائص شخصية المجرمين من خلال الكتابة اليدوية.
- أخصائي معتمد في تشخيص وتعديل السلوك عن طريق الكتابة اليدوية وتحليل التوقيع المتخصص من خلال القوس والنظام الاجتماعي.

✓ **دبلوم من الاتحاد الدولي (وتشمل التدريب التالي)**

- دبلوم مهارات التأثير الفعال وادارة العقل .
- انماط الشخصيات ، الانماط القيادية، مساندات علاجية ، انماط الشخصيات ٩ في الانياغرام ، مهارات الاتصال الفعال.

✓ **ممارس من الاتحاد الدولي (وتشمل التدريب التالي)**

- ممارس معتمد في لغة البرمجة العصبية، الأقنعة الخفية والتأثير، التنويم المغناطيسي، الخط الزمني والعلاج النفسي.
- ممارس ماجستير في الإرشاد التربوي والأسري. والاستشارات الإدارية.

❖ اللغات : العربية - الإنجليزية

المهارات المكتسبة :

- استخدام برامج المايكروسوفت .
- الأمام التام بنظام الأورك (ادخال - فرز التقارير- المتابعة - التخزين -القبالية والمرونة التامة على تدريب منسوبي القسم على النظام وطريقة العمل مع تعزيز المهارات)
- التنسيق المباشر مع الاقسام المتعلقة بنظام عملي الاداري .

القدرات المكتسبة :

(الأنصالات - تركيز الهدف - القيادة - الابداع - التفكير النقدي - تعلم سريع - معرفة تام بستخدم الحاسب الألي - التخطيط والتنفيذ)

(جميع الوثائق والشهادات يمكن توفيرها في حال الطلب)