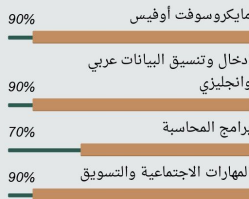
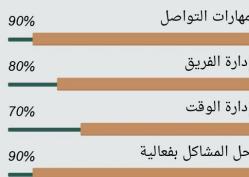


المهارات التقنية



المهارات الشخصية



اللغات



الهوايات



المقدمة

مواطن خليجي وابن زوج مواطنة (سعودي كامل في مكتب العمل) مقيم في المملكة العربية السعودية مدينة الاحساء ، عملت سابقا في العديد من المجالات الادارية و ارجب بتسخير ما املكه من المسؤولية، التفاني في العمل، والدافع القوي للعمل في (صالة اللياقة القصوى الرياضية) والاستفادة من المؤهلات والمهارات التي حصلت عليها من خلال تحصيلي الاكاديمي في خدمة وتطوير العمل لديكم.

الخبرات العملية

Feb 2020 - May 2020

مدير اداري

صالة اللياقة القصوى الرياضية

@ الاحساء - السعودية

مدير اداري لصالة اللياقة القصوى الرياضية ، تنفيذ كافة الاعمال الادارية المتعلقة بالصالة من تنظيم دوام المدربين والموظفين و توجيه المهام الخاصة بهم ، الاشراف على اجهزة الصالة والتعامل مع شركات صيانة الاجهزة ، ابتكار العروض التسويقية للصالة وتسويقها ، الاشراف على كافة الاشتراكات والامور المحاسبية والمالية ، تطوير الاجهزة الرياضية الخاصة بالصالة ، الاشراف على المسابقات والمنافسات القائمة في الصالة

Jul 1998 - Jun 1997

مشرف استقبال

فندق المنتزه

@ الخبر - السعودية

تنظيم وتسجيل زوار الفندق ، الاشراف على طلبات واحتياجات الزوار وتنسيق الخدمات مع موظفين خدمات الفندق

Sep 2001 - Jun 2000

اخطالي تسويق

مؤسسة قنوات التسويق (البنك العربي الوطني)

@ الشرقية - السعودية

تقديم الاستشارات والخدمات التسويقية لعروض وباقات تمويل البنك العربي الوطني

Aug 2003 - Aug 2001

سكرتير ومدخل بيانات

شركة البشير للتجارة والمقاولات

@ الاحساء - السعودية

تنظيم ملفات وادخال بيانات العمل الخاصة بمشروع المرحلة الاولى للبنية التحتية للمدينة الجامعية بجامعة الملك فيصل

Aug 2006 - Aug 2001

سكرتير ومدخل بيانات

ادارة المشاريع والخدمات العامة (جامعة الملك فيصل)

@ الاحساء - السعودية

انجاز وتنظيم الاعمال السكرتارية ، ادخال وتنسيق كافة البيانات المتعلقة بعقد التكيف الخاص بشركة العرفج سعودي ايركون للتكيف

Apr 2008 - Sep 2007

سكرتير

محطة التدريب والابحاث الزراعية والبيطرية

@ الاحساء - السعودية

انجاز الاعمال السكرتارية لصيانة الآبار وتقديم الخدمات الزراعية والبيطرية لشركة العجمي

Oct 2009 - Apr 2008

سكرتير ومدخل بيانات

ادارة المشاريع والخدمات العامة (جامعة الملك فيصل)

@ الاحساء - السعودية

تنفيذ الاعمال السكرتارية الخاصة بعقد الصيانة العامة التابع لشركة البشير للتجارة والمقاولات

Apr 2014 - Oct 2009

سكرتير

شركة الفوزان للتجارة والمقاولات

@ الاحساء - السعودية

انهاء الاعمال السكرتارية في ادارة المدينة الجامعية للاعمال الخاصة بعقد انشاء اسكان اعضاء هيئة التدريس والموظفين بالمدينة الجامعية

May 2015 - Apr 2014

اداري

شركة آتكينس

@ الرياض - السعودية

انهاء واتمام الاعمال الادارية المكلفة

Jul 2019 - May 2015

اداري شؤون الموظفين

مكتب عبدالرحمن المبارك للاستشارات الهندسية

@ الاحساء - السعودية

انجاز كافة المعاملات الخاصة بالموظفين والاعمال الادارية المكلفة من ادارة شؤون الموظفين

التعليم الاكاديمي

الثانوية

وزارة التربية والتعليم

@ الاحساء - السعودية

الدورات التدريبية

دورة السلامة العامة

الجمعية الدولية للسلامة العامة IASP

حاصل على شهادة معتمدة في ادارة السلامة العامة من الجمعية الدولية للسلامة العامة

دورة الحاسب الآلي

مركز هجر للتدريب

حاصل على شهادة معتمدة في تشغيل الحاسب الآلي

دورة في الأوفيس

شركة الايراد

دورة في الطباعة وتنسيق البيانات وطباعتها باللغة العربية والانجليزية



INTRODUCTION

A Gulf citizen, son and husband of a female citizen (full Saudi in the labor office) residing in the Kingdom of Saudi Arabia, Al-Ahsaa city. I previously worked in many administrative fields and I would like to harness my responsibility and strong motivation to work in the [Maximum Fitness Gym] and benefit Of the qualifications and skills that I acquired through my academic achievement in the service and development of your .work



PRACTICAL EXPERIENCES

Feb 2020 - May 2020

Administrative Director
Max Fitness Gym

Saudi Arabia - AlAhsaa @

Administrative director of the Max Fitness Gym , carrying out all the administrative work related to the gym, organizing the working hours of the coaches and the employees and directing their tasks, supervising the gym's equipment and dealing with equipment maintenance companies, design the marketing offers for the gym and marketing it, supervising on all the subscriptions, accounting and financial matters, supervising the competitions in the gym

Jul 1998 - Jun 1997

Reception Supervisor
Montazah Hotel

Saudi Arabia - Khobar @

Organizing and registering hotel visitors, supervising on the requests and needs of visitors, and coordinating services with hotel service staff

Sep 2001 - Jun 2000

Marketing Specialist
(Kanawaat Altasweek Corporation (Arab National Bank

Saudi Arabia - Eastern Province @

Providing consultancy and marketing services for Arab National Bank's financing offers and packages

Aug 2003 - Aug 2001

Secretary and Data Entry
Al-Bashir Trading and Contracting Company

Saudi Arabia - AlAhsaa @

Organizing the files and entering the data related to the first stage of the university city infrastructure project at King Faisal University

Aug 2006 - Aug 2001

Secretary and Data Entry
(Project Management and Public Services (King Faisal University

Saudi Arabia - AlAhsaa @

Accomplish and organize secretarial work, enter and coordinate all data related to the air conditioning)contract of Saudi Aircon (Al Arfaj for air conditioning

Apr 2008 - Sep 2007

Secretary
Agricultural and Veterinary Training and Research Station

Saudi Arabia - AlAhsaa @

Accomplishing secretarial work for the wells maintenance, agricultural and veterinary services for Al-Ajemy Company

Oct 2009 - Apr 2008

Secretary and Data Entry
(Project Management and Public Services (King Faisal University

Saudi Arabia - AlAhsaa @

Executing the secretarial work related to the general maintenance contract of Al-Bashir Trading and Contracting Company

Apr 2014 - Oct 2009

Secretary
Al-Fawzan Trading and Contracting Company

Saudi Arabia - AlAhsaa @

Finalizing the secretarial work in the university city's administration for the establishment contract for faculty members and employees in the university city

May 2015 - Apr 2014

Administrative
Atkins company

Saudi Arabia - AL Riyadh @

Finishing and completing the administrative work that I have been assigned to

Jul 2019 - May 2015

Administrative Personnel
Abdul Rahman Al Mubarak Engineering Consulting Office

Saudi Arabia - AlAhsaa @

Complete and following up all employee's cases In the government departments and finalizing the administrative works that I have been assigned to by the Personnel Affairs Department



ACADEMIC EDUCATION

High School

The Ministry of Education

Saudi Arabia - AlAhsaa @



TRAINING COURSES

Public Safety Course

(International Public Safety Association (IASP

Have got an accredited certificate in public safety management from the International Public Safety Association

Computer Course

Hajar Training Center

Have got a verified certificate in the computer operation

Course in Microsoft Office

Airad Company

A course in editing, data formatting and printing in Arabic and English

Managing Director



Mutab Rashid Feruz
AlHashmi

Muteab03@hotmail.com

0565390077

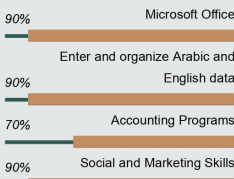
Saudi Arabia - Eastern Province -
AlAhsaa City

Omani

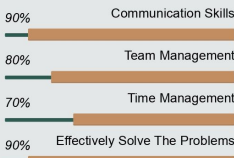
1976/01/01

Married

TECHNICAL SKILLS



PERSONAL SKILLS



LANGUAGES



INTERESTS

