

السيرة الذاتية

Curriculum Vitae

Personal Information

المعلومات الشخصية

- Name:** Amer Nuhayr Amer Alharbi الاسم: عامر نهير عامر الحربي
- Nationality:** Saudi Arabian الجنسية: سعودي
- Phone Number:** 0556810442 رقم الجوال: 0556810442
- E-mail:** Amer_alharbi@hotmail.com البريد الإلكتروني: Amer_alharbi@hotmail.com

Qualifications

المؤهلات

- English diploma from Internexus institute in Indianapolis. دبلوم اللغة الإنجليزية من معهد إنترنكسس في مدينة إنديانابوليس.
- Bachelor's degree in Finance from University of Indianapolis. درجة البكالوريوس في الإدارة المالية من جامعة إنديانابوليس. المعدل: 2.84 من 4.00

Objectives

الأهداف

- Seeking a job opportunity in a well-established firm. البحث عن فرصة وظيفية في مؤسسة راسخة.
- Willing to learn and applying what learned in the job. وجود الإرادة للتعلم و تطبيق ما تم تعلمه في العمل.
- Self-developing to raise the productivity level. التطوير الذاتي لرفع مستوى الإنتاجية.
- Educational improvement to meet the firm's goals. التطوير المهني لتحقيق تطلعات المؤسسة.

Acquired Experience

الخبرات المكتسبة

- Studying in the U.S. and interacting with other cultures. الدراسة بالولايات المتحدة و مخالطة الثقافات الأخرى.
- Experience in managing, developing, and investing Real Estate. خبرة في إدارة، تطوير، و استثمار العقار.
- Volunteer work and service for community. العمل التطوعي و خدمة المجتمع.
- CEO for a company in a Business Policies and Strategies course. رئيس تنفيذي لشركة في دورة خطط و سياسات الأعمال.
- Limited experience in Foreign Exchange Trading. خبرة محدودة في تداول العملات.
- Working as a Commercial Estimator in Dammam Shipyard. العمل كمقدر تكاليف لدى حوض الدمام لبناء و إصلاح السفن.
- Certificate in Leadership Skills from Saudia. شهادة في مهارات القيادة من الخطوط السعودية.
- Two certificates in Responding to Emergencies & Safety from American Red Cross & Saudia. شهادتان في الاستجابة للطوارئ و السلامة من الصليب الأحمر الأمريكي و الخطوط السعودية.
- Class 13 leader in Prince Sultan Aviation Academy. قائد دفعة 13 في أكاديمية الأمير سلطان لعلوم الطيران.

Skills and Abilities

القدرات و المهارات

- Fluent English speaker. إجادة اللغة الإنجليزية بطلاقة.
- Learning from mistakes and avoiding them. التعلم من الأخطاء و اجتنابها.
- Using Microsoft programs to organize and analyze financial data. إجادة برامج مايكروسوفت للتحليل و التنظيم المالي.
- Diversifying portfolio to reduce and limit risks. تنويع المحفظة لتقليل و حد المخاطر.
- Making short & long-term plans. وضع خطط للمدى القصير و البعيد.
- Organizing schedule and getting tasks done on time. تنظيم الجدول و إنجاز المهام في الوقت المحدد.
- Working with crowds and solving problems. التعامل مع الجمهور و حل المشاكل.