

سيرة ذاتية



الاسم : أحمد عادل عبد الحميد أيوب

تاريخ الميلاد : 1978/9/16

جوال: 0563004701

جامعة : الزقازيق كلية : التجارة

قسم : محاسبة عام : 1999 م

الحالة الإجتماعية : متزوج ويعول Email: ah_adel11@yahoo.com

رخصة القيادة : يحمل رخصة سعودية سارية

المهنة بالإقامة : محاسب عام ولا مانع من نقل الكفالة .

الخبرات العملية :

- 1 - مسئول حركة بشركة البحيرة الزرقاء بمكة المكرمة من عام 2001 إلى عام 2005 .
- 2 - مسئول مستودعات بشركة الكفاح التجارية بمدينة الدمام من عام 2006 حتى عام 2008.
- 3 - مدير إدارة اللوجيستيك بشركة الكفاح التجارية بالدمام (تم إضافة إدارة الحركة مع إدارة المستودعات) من عام 2008 حتى عام 2015 م ، و كنت مسئول عن :

- 1- إدارة الموظفين بالقسم والذي يصل عددهم إلى 50 موظف .
- 2 - الإشراف على أمناء المستودعات [عدد 5 مستودعات] من توظيفهم ومتابعة عملهم أولاً بأول ووضع القوانين والأنظمة التي تيسر عملهم باستخدام الموارد المتاحة .
- 3 - متابعة طلبات الصرف التأكد من توقيع ذوي الصلاحية عليها .

- 4 - متابعة أذون الصرف ومطابقتها لطلبات الصرف من أصناف وكميات .
- 5 - مطابقة طلبات الشراء (PO) مع إذن الإستلام (الدليفي) قبل عملية الإستلام
- 6 - مطابقة الأصناف و الكميات قبل التوقيع على إستلامها .
- 7 - التأكد من إدخال الوارد على السيستم و مطابقتها مع الدليفي والتأكد من إدخال المنصرف و مطابقتها مع أذونات الصرف .
- 8 - التأكد من مطابقة الإستوك على السيستم بالإستوك الفعلي ومتابعة الرقابة .
- 9 - التعاقد مع شركات عمالة مؤقتة وقت الحاجة .
- 10 - توظيف فرق تركيب المكيفات بالشركة بدلا من الاستعانة بشركات خارجية .
- 11 - إلغاء نظام الوقت الإضافي بالشركة وإستبدالها بنظام عمولات مرتبط بعدد التوصيلات اليومية للعملاء .
- 12 - الاتصال على العملاء بعد التوريد والتوصيل لقياس مدى رضا العملاء على الخدمة المقدمة وتم بعد ذلك إنشاء قسم نسائي لقياس نسبة رضا العملاء .
- 13 - التعاقد مع شركات إنشاء أرفف وعمل أرفف بمستودعات الأجهزة لإستيعاب كمية المشتريات حيث كان الاستوك بالمستودع لا يتعدى 800 ألف بحد أقصى مليون ريال وبعد إنشاء الأرفف وإعادة ترتيبه وصل إستيعابه إلى 12 مليون ريال ، وذلك أدى إلى تخفيض تكلفة إيجار مستودعات إضافية .
- 14 - كان التوصيل للعملاء يتم بشكل عشوائي عن طريق المعرض (10 فروع) فتم ترتيبه بأن البائع بالمعرض يرسل إيميل بتوصيلاته اليومية لأمين المستودع ثم ينسق أمين المستودع مع السائقين تحت إشرافنا بحيث لا يزيد وقت التوصيل للعميل عن 24 ساعة .
- 15 - متابعة أصول الشركة من سيارات ومعدات ومتابعة الصيانة الدورية لها .
- 16-متابعة تسليم البضاعة المباعة للعملاء وسائقي التسليم .
- 17 - جرد دوري وجرد عينات بشكل مفاجيء للمستودعات للوقوف على أي خلل في حينه ومعرفة أسبابه ومعالجته .
- 18 - متابعة التخليص الجمركي للسيارات ولجان المواصفات والمقاييس حتى إدخالها للمستودع.
- 19 - متابعة الساطحات والبحث عن عقود ساطحات ونقلات بأقل التكلفة .
- 20 - ابتكار قسم طباعة رخص السيارات داخل الشركة بالتنسيق مع إدارة المرور .

- 21-متابعة مشاكل العملاء والوقوف على أسبابها وإتخاذ الإجراءات اللازمة لحلها .
- 22 - توزيع السيارات والأجهزة من المستودع إلى جميع الفروع بالتنسيق مع مدراء المبيعات .
- 23 - الإشراف على ترتيب البضاعة بداخل المستودع بما يتناسب مع المساحة .
- 24 - التنسيق مع جميع مدراء الأقسام لتيسير العمل وحل المشاكل التي تعيق سير العمل .
- 25- رفع التقارير الدورية للمدير العام .

4 - مدير إدارة الحركة بشركة مطاعم دايت واتشرز بمدينة الرياض من عام 2016 حتى 2018
وكنت مسئولاً عن :

- 1 - إدارة سيارات التوصيل والتي يبلغ عددها 50 سيارة لجميع منطقة الرياض
- 2 -تخطيط مواعيد السائقين والتي لا بد أن تكون مناسبة لمواعيد العملاء
- 3 - حل مشاكل العملة الخاصة بالتوصيل والذي يصل عددهم الى 3000 عميل يتم التوصيل لهم بصورة يومية
- 4 - البحث عن الورش لصيانة السيارات بأقل تكلفة
- 5 - متابعة الصيانة الدورية للسيارات
- 6 - متابعة درجات حرارة البرادات الملحقة بالسيارات لضمان جودة التوصيل
- 7 - توفير السائقين ومقابلتهم وتوظيف ما هو مناسب منهم بحسب حاجة العمل
- 8 - إعداد تقارير الأجازات الخاص بالقسم حتى يتم توفير البديل في الوقت المناسب
- 9 - إعداد كشوف الوقت الإضافي ووضع خطط لتقليله لأدنى درجة حتى يتم خفض التكلفة
- 10 - حل مشاكل الكوول سنتر أو خدمة العملاء في المشاكل التي تقابلهم مع العملاء
- 11 - توفير سيارات بديلة احتياطية لإستخدامها في الظروف الطارئة
- 12 - توزيع العملاء على السائقين وتقسيم المدينة الى مناطق وتوزيع السائقين على المناطق
- 13 - متابعة إنتهاء تأمين السيارات ورخص السائقين حتى لا نتكبد مخالفات
- 14 - صرف كوبونات البنزين والديزل بحسب عداد الكيلومتر لكل سيارة

5 - مدير مستودع مواد غذائية بشركة إيواء للخدمات الفندقية بمكة المكرمة من عام 2018 حتى 2020 م ، وكنت مسئولاً عن :

- 1 - إستلام الفواتير من الموردين
- 2 - مراجعة الأصناف بالواقع والتحقق من أنها مطابقة للفواتير
- 3 - مراجعة الأوزان للأصناف
- 4 - مطابقة الأصناف لما جاء بطلب المواد والتأكد بأنه لا يوجد أصناف زيادة لم يتم طلبها
- 5 - التأكد من الأوزان والكميات
- 6 - التأكد من تاريخ الصلاحية المطبوع على الأصناف
- 7 - التأكد من صلاحية الأصناف ومطابقتها للمواصفات
- 8 - متابعة الصرف وتطبيق نظام الوارد أولاً يصرف أولاً
- 9 - رفع تقارير للإدارة العامة بشأن البضاعة الراكدة والتي قاربت على إنتهاء الصلاحية لأخذ ما يرونه مناسباً بحسب سياسات الشركة .

6 - مدير المستودعات بشركة عبر للمقاولات (شركة عبر للمقاولات إحدى شركات التميمي) من عام 2020 وحتى الآن ، وكنت مسئولاً عن :

- 1 - مراجعة ال PR الخاص بالمشتريات قبل عمل ال PO للتأكد من أن البضاعة المطلوبة غير موجودة بالمستودع
- 2 - متابعة إستلام المواد المطلوبة من الموردين ومطابقة الفاتورة من المورد بال PO .
- 3 - عمل مقابلات وتوظيف عمال ومشرفين لتغطية العجز في العمالة بقسم المستودعات
- 4 - الإشراف على عمل الهناجر والأرفف الخاص بالمستودعات ليستوعب أكبر قدر من الأصناف والمواد .
- 5 - ترتيب المستودعات بداخل الزون (بداخل موقع العمل)
- 6 - مراقبة العهد والأصول الخاصة بالشركة وتسليمها للمسؤولين وتوقيعهم على العهدة ومسائلتهم حال التلف أو الفقدان .
- 7 - الإشراف على أسطول السيارات الخاصة بالمهندسين وبالموقع .
- 8 - الإشراف على ترتيب وتنظيم البضاعة بداخل المستودعات .

- 9 - عمل دائرة مستندية ووضع الملفات بداخل المستودع يتم التوقيع عليها من ذوي الصلاحية والإحتفاظ بها داخل المستودع والرجوع لها وقت الحاجة .
- 10 - عمل جرد دوري وعشوائي للأصناف والمواد داخل المستودع للتأكد من صحة الإستوك وسلامة الأصناف الموجودة .
- 11 - متابعة إدخال الوارد والمنصرف يوميا على النظام ، والتأكد من صحة المستندات .
- 12 - متابعة أذونات الصرف والإضافة ومطابقة الكميات وصحة التوقيعات .
- 13 - صرف المواد ذات الصلاحية الأقل أولاً ، وتفعيل مبدأ FIFO الوارد أولاً يصرف أولاً
- 14 - استخدام طرق التخزين السليمة التي تضمن معها عدم وجود مخالفات على الشركة من قبل الإستشاري .

الخبرات العلمية :

- 1 - دورات كمبيوتر في مجموعة الأوفيس .
- 2 - دورة عن اللوجستيك [أهدافه - نتائجه] لمدة شهر بفندق الحمراء بالدمام .
- 3 - دورات في اللغة الإنجليزية بمعهد بيرلتز البريطاني بالخبر .
- 4 - دورة في Google APPS .