|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **سيرة ذاتية (C.V)** | | | |
| الاسم | حمد عبدالرحمن حمد الدوسري | Hamad Abdulrahman Hamad Aldossary | Name |
| معلومات الاتصال | | Contact information | |
| الجوال | 0576659040 | |  |
| البريد الالكتروني | Aldossary\_\_93@hotmail.com | | Email |
| البيانات الشخصية | | Personal information | |
| الجنسية | سعودي | Saudi Arabia | Nationality |
| السجل مدني | 1076827490 | 1076827490 | ID. |
| تاريخ الميلاد | 24/02/1413هـ | 15/05/1993 | Date of birth |
| العنوان الحالي | الدمام | Dammam | Current address |
| الحالة الاجتماعية | عازب | Single | Social status |
| **المؤهل العلمي** | | **Qualification** | |
| المؤهل | شهادة الثانوية العامة  (علمي) نسبة تراكمية: 26.81%.  دراسة اللغة الانجيزية سنة في نيوزلندا ما يقارب 552 ساعة وسنتين في أمريكا.  حاصل على دبلوم في اكاديمية الحفر العربية السعودية (معهد صدى) | High School Certificate (Science)  Percentage: 81.26%  I Studied English in New Zealand for approximately 552 hours.  I had English course for two years in USA.  Diploma in Saudi Arabia Drilling Academy (Sada Institute) | Qualification |
| **الخبرات** | | **Experience** | |
| عملت لدى شركة لارسن اند تبرو العربية لمدة سنة تحت مسمى (معقب & استقبال)  عملت لدى شركة بيكر هيوز لمدة سنه وشهرين تحت مسمى ( فني صيانه )  عملت لدي شركة الصافي لتأجير السيارات لمدة شهر و 10 أيام ثم تم استبعادي تحت مسمي خدمة العملاء  على رأس العمل في مستوصف تحت مسمي خدمة عملاء استقبال منذ ست اشهر | | **I worked for the Arab company Larsen & Tebro for a year under the name (Relation public officer & Reception)**  **I worked for Baker Hughes for a year and two months under the name (Maintenance** **Technician)**  **I worked for Al-Safi car rental company for a month and 10 days, then I was excluded under the name of customer service**  **On the job in a dispensary under the name of customer service reception for six months** | |
| **المهارات** | | **SKILLS** | |
| * تحمل ضغط العمل * الإخلاص في العمل * التعلم والانجاز بشكل سريع * فعالية التواصل والتعامل مع الاخرين * إجادة اللغة الإنجليزية * إجادة التعامل مع الحاسب الالي * إنجاز المهام اليومية بشكل كامل | | * Work under pressure * Dedication to work * Learning and achievement quickly * Proficiency in communicate and interacting with others. * English language * Proficiency deal with computers * Accomplish daily tasks completely. | |