

Mukhtar Abdulaziz AlMomen

مختار عبدالعزيز المومن

Mukhtar_almomen056@hotmail.com

546600889

Dammam, SA

Date of birth: 08/12/1996

SKILLS

المهارات

Data Entry	ادخال بيانات
Computer skills	مهارات الكمبيوتر
Time Management	ادارة الوقت
Customer service	خدمة العملاء
Communications	التواصل
Team work	العمل الجماعي
Fast learner	التعلم السريع

EDUCATION

التعليم

DEGREE / MAJOR

الدرجة / التخصص

Diploma degree,	درجة الدبلوم،
Om AL Qura	معهد أم القرى
Institute,	
Human	الموارد البشرية.
Resource.	

YEAR OF

سنة التخرج

GRADUATION

2022

2022

OBJECTIVE

الهدف

Adaptable, dependable, organized and Self-motivated individual, seeking for a job to utilize my skills in improving the work place and drive a positive change in the community.

فرد قابل للتكيف ويمكن الاعتماد عليه ومنظم ولديه دوافع ذاتية، ويسعى للحصول على وظيفة للاستفادة من مهاراتي في تحسين مكان العمل وإحداث تغيير إيجابي في المجتمع.

EXPERIENCE

الخبرات

- Donia Al-Aswaf Company - Alshiaka

• Branch Manager from Jan 2021 to Feb 2022:

Provide administrative support to ensure efficient operation of branch and Familiarity with the affairs of employees.

- شركة دنيا الأصواف - الشياكة

• مدير فرع من يناير 2021 إلى فبراير 2022:

تقديم الدعم الإداري لضمان التشغيل الفعال للفرع والإلمام بشؤون الموظفين.

- Zain Telecom Company

• Customer service from Feb 2020:

Receiving customers in the branch, serving them and solving problems and selling.

-شركة زين للاتصالات

• خدمة العملاء اعتبارًا من فبراير 2020:

استقبال العملاء في الفرع وخدمتهم وحل المشاكل والبيع.

- Al Zamel Company

• Quality management Engineering from 2018 to 2020:

Managing Quality Assurance Department and Staff Training.

-شركة الزامل

• هندسة إدارة الجودة من 2018 إلى 2020:

إدارة ضمان الجودة وتدريب الموظفين.

- Zain Telecom Company

• Call center from 2017 to 2018:

Data Entry and archive, customer service and reports writing.

-شركة زين للاتصالات

• مركز الاتصال من 2017 إلى 2018:

إدخال البيانات وأرشفتها وخدمة العملاء وكتابة التقارير.

COURSES AND ACTIVITIES:

الدورات والأنشطة:

• PROFESSIONALISIM IN MAINTAINING CLIENTS.

• الاحتراف في الحفاظ على العملاء.

• CRISIS AND DISASTER MANAGEMENT.

• إدارة الأزمات والكوارث.

• PERSONNEL MANAGEMENT AND ADMINISTRATIVE DEVELOPMENT.

• إدارة شؤون الموظفين والتنمية الإدارية.