

# IBRAHIM KHALIL ALRUHAYMAN

---



## ABOUT ME

---

I am an employee in the human resources department, experienced in the work of the human resources department and administrative affairs, where I can apply my experience and skills for continuous improvement.



## EXPERIENCES

---

HR OFFICER

2013

JOURNALS UNITED

Department of Human Resources  
Follow-up of administrative work with external parties  
Follow up on government business



## CONTACT

---

Address:  
Dammam

Mobile:  
+966 55 697 7761

Email:  
Ibrahim10029@hotmail.com



## EDUCATION

---

DIPLOMA IN HUMAN RESOURCES

AL BASSAM INSTITUTES

BUSINESS ADMINISTRATION

KNOWLEDGECITY

ENGLISH LANGUAGE

ERCAN INSTITUTE IN MALAYSIA

COMPUTER TRAINING COURSE

GLOBAL INSTITUTE FOR COMPUTER  
AND TECHNOLOGY

COMMON PRACTICE IN  
THE SOCIAL INSURANCE SYSTEM

MNAR



## SKILLS

---

PROBLEM SOLVING

STAFF SERVICE

THE ART OF MANAGEMENT & PLANNING

GOOD COMMUNICATION

ABILITY TO WORK UNDER PRESSURE

# إبراهيم خليل الرحيمان

## نبذة عني

أنا موظف في قسم الموارد البشرية ، لدي خبرة في إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية ، حيث يمكنني تطبيق خبرتي ومهاراتي من أجل التحسين المستمر.

## خبراتي

موظف موارد بشرية  
٢٠١٣

شركة جود للمقاولات  
أعمال شؤون الموظفين  
متابعة الأعمال مع الجهات الخارجية  
متابعة أعمال الجهات الحكومية

## التواصل

الموقع  
الدمام

رقم الجوال  
+٩٦٦ ٥٥ ٦٩٧ ٧٧٦١

إيميل  
Ibrahim10029@hotmail.com

## الشهادات

دبلوم موارد بشرية

معاهد البسام

دورة إدارة الأعمال

Knowledgecity

لغة إنجليزية

معهد ايركان الماليزية

دورة في الحاسب الآلي

معهد العالمية للحاسب والتقنية

الممارسات الشائعة  
في التأمينات الإجتماعية

منصة منار

## المهارات

حل المشكلات  
خدمة فريق العمل  
فن الإدارة والتخطيط  
التواصل الجيد  
القدرة على العمل تحت الضغط