

# Abdullah Ali Al-Mahri



Saudi.



Dammam, Saudi Arabia.



zweuidi@gmail.com



0592118899

## Career Objective

---

I'm seeking to work in a creative environment where I can apply my skills. I want to be a part of a reputed organization that provides steady career growth by giving a valuable contribution to the success of the organization.

## Education

---

- **High School.**

## Experiences

---

- **Administrator.** (2017 - present)  
Red Sea International Company.
- **Administrator.** (2014 - 2016)  
Rashid Abdullah General Contracting Est.

## Training Courses

---

- Information technology in the workplace.
- Fundamentals of human resources.
- Effective negotiation skills.
- Dealing with work stress.
- A smart work ethic.
- Time management.
- English Language.

## Skills

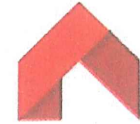
---

- Mastering in using of social media programs.
- Leadership skills and positive behavior.
- Critical thinking and problem-solving.
- Effective organization and planning.
- Strict supervision and management.
- Computer proficiency.
- Teamwork.

## Languages

---

- Arabic Language.
- English Language.



RED SEA  
HOUSING SERVICES

Certificate of  
*Completion*

RED SEA HOUSING SERVICES COMPANY  
TRAINING AND DEVELOPMENT DEPARTMENT CONGRATS

**ABDULLAH AL-MAHRI**

For completing the

**ENGLISH LANGUAGE**

Course with a (Very Good) Grade in Career Progression Program

Given This on 29 April, 2018

THIS CERTIFICATE IS INVALID WITHOUT THE SIGNATURE AND THE STAMP OF THE COMPANY

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. Al-Mahri'.

# شهادة إتمام دورة إلكترونية

CERTIFICATE OF COMPLETION

Dorooob Wishes to Congratulate

**ABDULLAH ALI ALMAHRI**

On Completing the Course

**IT in the Workplace - How to Present Data**

Number of Training Hours: 50

Issue Date: **2020-4-30**

Wishing You Continuous Success

يبارك برنامج درووب ل

**عبدالله علي المهري**

لإتمام دورة

**تكنولوجيا المعلومات في مكان العمل - أبداع في  
تقديم البيانات**

بواقع عدد ساعات تدريبية: ٥٠

تم إصدارها بتاريخ: **٣٠-٤-٢٠٢٠**

مع تمنياتنا بدوام التوفيق والنجاح



6dd2b68c69a640b2bc2bad21e48a1106



# شهادة إتمام دورة إلكترونية

CERTIFICATE OF COMPLETION

Dorooob Wishes to Congratulate

**ABDULLAH ALI ALMAHRI**

On Completing the Course

**Time Management**

Number of Training Hours: 4

Issue Date: **2020-5-1**

Wishing You Continuous Success

يبارك برنامج دروب لـ

**عبدالله علي المهري**

لإتمام دورة

**إدارة الوقت**

بواقع عدد ساعات تدريبية: ٤

تم إصدارها بتاريخ: **٢٠٢٠-٥-١**

مع تمنياتنا بدوام التوفيق والنجاح



43c58327d5ce4318ad4cdf97456a7a4c

# شهادة إتمام دورة إلكترونية

CERTIFICATE OF COMPLETION

Dorooob Wishes to Congratulate

**ABDULLAH ALI ALMAHRI**

On Completing the Course

**Smart Work Ethics**

Number of Training Hours: 1

Issue Date: **2020-5-1**

Wishing You Continuous Success

يبارك برنامج دروب لـ

**عبدالله علي المهري**

لإتمام دورة

**أخلاقيات العمل الذكية**

بواقع عدد ساعات تدريبية: 1

تم إصدارها بتاريخ: **٢٠٢٠-٥-١**

مع تمنياتنا بدوام التوفيق والنجاح



db6126a12a4b4aa3a36d79670f0ede63

شهادة  
برنامج تدريبي

إيثراي



للتحقق من الشهادة

يشهد معهد الإدارة العامة أن عبدالله علي بن أحمد المهري

سجل مدني رقم ١٠٩٢٤٦٧٢٣٠

قد أكمل البرنامج التدريبي مهارات التفاوض الفعّال

المنفذ إلكترونياً والمعتمد من معهد الإدارة العامة، بتاريخ ١٠ رمضان ١٤٤١

عدد ساعات البرنامج ساعة و ٣٢ دقيقة

والله الموفق،،،

مدير عام معهد الإدارة العامة

د. مشيب بن عايض القحطاني

أو عبر الرابط التالي:

<https://ethrai.sa/#!/certificate/nm0q1m3q0q0d>

شهادة  
برنامج تدريبي

إيثراي



للتحقق من الشهادة

أو عبر الرابط التالي:

<https://ethrai.sa/#!/certificate/sf0e7j5q0q0g>

يشهد معهد الإدارة العامة أن عبدالله علي بن أحمد المهري

سجل مدني رقم ١٠٩٢٤٦٧٢٣٠

قد أكمل البرنامج التدريبي مهارات التعامل مع ضغوط العمل

المنفذ إلكترونياً والمعتمد من معهد الإدارة العامة، بتاريخ ٢١ رمضان ١٤٤١

عدد ساعات البرنامج ساعة و ١٥ دقيقة

والله الموفق،،،

مدير عام معهد الإدارة العامة

د. مشيب بن عايض القحطاني



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني  
Technical and Vocational Training Corporation  
الإدارة العامة للتدريب الاهلي

# شهادة حضور دورة تطويرية إلكترونية

يشهد مركز رؤية صلة للتدريب بأن المتدرب  
عبدالله علي أحمد المهري  
سعودي الجنسية بموجب الهوية رقم .٩٢٤٦٧٢٣ حضر دورة  
أساسيات الموارد البشرية  
المعتمدة برقم: ٥٧٤٢١٧٤٢ بعدد (١٥) ساعة لمدة (٥) أيام  
ابتداءً من تاريخ ٢٨/١١/٢٠٢٢ م



(الشهادة معتمدة ولا تحتاج إلى توقيع أو ختم)

رقم الشهادة: ٢٠١٢٥٧٤٢١٥٣٨١٨١٢٧٣٦٩٦