

حسين عبدالله المرزوق

Hussain Abdullah AL-Marzooq

Mobile: 0568011391

Email: 7marzooq98@gmail.com

Personal information

Nationality: Saudi.

Date of Birth: 10/1/ 1998.

Address: Saudi Arabia, Eastern region.

Marital Status: Single.

Objective

Seeking for a challenging position in a reputable organization to expand learning, knowledge, skills, and career path development in the HR department.

Education

- ❖ Associate Degree in Human Resources Management, from Community College Dammam Affiliated to King Fahd University of Petroleum. May2020

Internship

- ❖ Trainee at Qatif Central Hospital in the Human Resources Department. Jun2019 – Aug 2019

Courses

- ❖ work ethic and an introduction to labor culture.
- ❖ Legal aspects of HR.
- ❖ Recruitment and selection.
- ❖ Human resource planning.
- ❖ Training program in training.
- ❖ Preparation of trainers.
- ❖ Motivate employees.
- ❖ Administrative supervision
- ❖ Effective organizational structure
- ❖ Code of Business Conduct and Business Ethics.
- ❖ Management basics of Dorooob
- ❖ Strategic planning for students from Dorooob
- ❖ Introduction to the tasks of human resources management Doroo

Languages

- ❖ **Arabic** :Native language
- ❖ **English**: Good at speaking, reading and writing.

Skills.

- ❖ Communication Skills.
- ❖ Flexibility.
- ❖ good time management.
- ❖ skill-Multi tasks.
- ❖ Analysis and planning
- ❖ Writing and coordinating reports.
- ❖ Microsoft Office package: Word, Excel, PowerPoint.

البيانات الشخصية

الجنسية: سعودي.

تاريخ الميلاد: ١٤١٨ /٩/١١ هـ.

العنوان: المملكة العربية السعودية-المنطقة الشرقية.

الحالة الاجتماعية: أعزب.

الأهداف

السعي للحصول على منصب يشكل التحديات بالنسبة لي في مؤسسة حسنة السمعة لتوسيع التعلم والمعرفة والمهارات وتطوير المسار الوظيفي في قسم الموارد البشرية.

التعليم

- ❖ درجة المشاركة في إدارة الموارد البشرية من كلية المجتمع بالدمام تابعة لجامعة الملك فهد للبترول والمعادن.

التدريب

- ❖ متدرب في مستشفى القطيف المركزي في إدارة الموارد البشرية.

الدورات التدريبية

- ❖ من طاقات: أخلاقيات العمل ومقدمة للثقافة العمالية.
- ❖ الجوانب القانونية للموارد البشرية.
- ❖ التوظيف والاختيار.
- ❖ تخطيط الموارد البشرية.
- ❖ برنامج تدريبي في التدريب.
- ❖ إعداد المدربين.
- ❖ تحفيز الموظفين.
- ❖ الإشراف الإداري
- ❖ البناء التنظيمي الفعال
- ❖ مدونة قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل.
- ❖ أساسيات الإدارة من دروب
- ❖ التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية من دروب
- ❖ مدخل في مهام إدارة الموارد البشرية من دروب.

اللغة

- ❖ العربية: اللغة الأم
- ❖ الإنجليزية: جيد في الكتابة والقراءة والتحدث.

المهارات

- ❖ مهارات الاتصال.
- ❖ المرونة.
- ❖ حسن إدارة الوقت.
- ❖ مهارة تعدد المهام.
- ❖ التحليل والتخطيط
- ❖ كتابة وتنسيق التقارير.
- ❖ إجادة استخدام حزمة المايكروسوفت.