

# محمد عبدالرحمن

السعودية

[Mx302xm@gmail.com](mailto:Mx302xm@gmail.com)

0510200282

## الهدف الوظيفي

هدفي الوظيفي هو الحصول على فرصة عمل تتيح لي الاستفادة من مهاراتي وخبراتي للمساهمة بفاعلية في نجاح الشركة أو المؤسسة التي أعمل فيها. أسعى إلى تحقيق تطوير مهني مستمر من خلال تعلم الأشياء الجديدة وتحسين مهاراتي الحالية. كما أهدف إلى العمل في بيئة محفزة ومليئة بالتحديات التي تسهم في تعزيز قدراتي وتطوير مهاراتي الشخصية والمهنية.

## المؤهل التعليمي

○ الثانوية العامة.

## الخبرات

شركة فايز عبدالرحمن المطيري وشركائه

المسمى الوظيفي: مدير إداري

- الإشراف على العمليات الإدارية اليومية وضمان سير العمل بكفاءة.
- متابعة تنفيذ السياسات والإجراءات التنظيمية داخل الشركة.
- الإشراف على فرق العمل وتوزيع المهام بما يحقق الأهداف التشغيلية.

شركة فايز عبدالرحمن المطيري وشركائه

المسمى الوظيفي: مدير الإدارات العامة

- إدارة الإدارات المختلفة داخل الشركة وتحقيق التكامل بين أقسامها.
- وضع خطط تطويرية لتحسين الأداء الإداري والعمليات التشغيلية.
- متابعة تنفيذ المشاريع والمبادرات الإدارية لضمان تحقيق الأهداف.

شركة التعاونية للتأمين

المسمى الوظيفي: كاتب إداري عام

- إعداد المستندات والتقارير الإدارية وحفظ السجلات بدقة.
- تنسيق المراسلات الداخلية والخارجية وتنظيم الوثائق.
- دعم الفرق الإدارية في تنفيذ المهام اليومية وتقديم التقارير الدورية.

شركة التعاونية للتأمين

المسمى الوظيفي: كاتب اتصالات هاتفية

- الرد على استفسارات العملاء وتقديم المعلومات حول الخدمات التأمينية.
- معالجة طلبات العملاء وضمان تقديم خدمة احترافية وسريعة.
- توثيق تفاصيل المكالمات وتحديث قاعدة بيانات العملاء.

شركة بن دلالة للمقاولات

المسمى الوظيفي: معقب | 2016 - 2019

- متابعة وإنهاء المعاملات الحكومية الخاصة بالشركة.
- تجهيز المستندات المطلوبة وتقديمها للدوائر المختصة.

شركة مغيران وشركائه

المسمى الوظيفي: مدير مصنع

- الإشراف على العمليات الإنتاجية وضمان تحقيق معايير الجودة.
- متابعة المخزون والمواد الخام لضمان استمرارية الإنتاج.

شركة تقنيات المستقبل لتقنية المعلومات

المسمى الوظيفي: تنفيذ مبيعات

- بناء علاقات مع العملاء وتقديم العروض التوضيحية للمنتجات.
- متابعة عمليات البيع وإعداد التقارير الدورية عن الأداء.

## المهارات

- إدارة الفرق والعمل الجماعي.
- حل المشكلات واتخاذ القرار.
- ضمان الجودة والإنتاجية.
- التعامل مع برامج الحاسب الآلي.
- القدرة على العمل تحت الضغط.
- استخدام برامج Microsoft Office.
- إدارة العمليات.
- التخطيط والتنظيم.
- إدارة المشاريع.
- إدخال وتحليل البيانات.

## الدورات

- دورة حاسب آلي – 6 أشهر.
- دورة سباحة وغوص – تدريب في نادي الباطن.

## التطوع

- إدارة مصنع – شركة مغيران – 2021.

## اللغات

- العربية: اللغة الأم.
- الإنجليزية: مبتدئ.