

IBDAA FOR PRO. CV



Saudi



Riyadh Saudi Arabia



EDUCATION

- **Bachelor's degree in Science (Biology)** from King Faisal University, Saudi Arabia, 2006.
- **Master's degree in Nanotechnology** from Flinders University, Adelaide, Australia, 2013.

LANGUAGES

Arabic ★★★★★

English ★★★★★☆

CORE SKILLS

Leadership: Proven ability to lead and manage a team effectively, as demonstrated by my experience as a manager at Al Noor International School.

Communication: Excellent written and verbal communication skills in both Arabic and English, honed through my educational and professional experiences.

Strategic Planning: Proficient in developing and implementing strategic plans to achieve educational objectives, as evidenced by my role as a manager.

Technical Skills: Proficient in Microsoft Office Suite (Word, PowerPoint, Excel), gained through a dedicated computer course.

Teaching: Experienced in creating interactive learning environments and developing educational lesson plans.

Sales: Demonstrated ability to interact with customers and provide appropriate product advice, as shown by my role as a sales representative at Al Omar Furnishings.

Research: Strong research abilities, particularly in the field of Nanotechnology, as demonstrated by my Master's degree.

Adaptability: Ability to adapt to new environments and cultures, as evidenced by my studies and language course in Australia and Singapore.

I am a dedicated and experienced professional with a Bachelor's degree in Science (Biology) from King Faisal University and a Master's degree in Nanotechnology from Flinders University, Adelaide, Australia. I have a strong background in education and sales, and I am always eager to learn and grow professionally."

"My objective is to leverage my educational background, professional experience, and skills to contribute to an organization's success. I am particularly interested in roles that allow me to utilize my leadership abilities, strategic planning skills, and passion for education. I am committed to creating a positive learning environment and implementing innovative educational strategies to drive student success."

EXPERIENCE

Manager

- Oversaw office operations
- Developed and enhanced programs to improve staff performance
- Fostered a positive work environment and achieved educational goals.

Teacher at Al Noor International School (2013 - 2014)

- Delivered instruction and support to students in an engaging learning environment.
- Developed and executed lesson plans tailored to the curriculum.
- Assessed student performance and provided constructive feedback to foster academic growth.

Sales Representative at Al Omar Furnishings (3 months)

- Assisted customers by providing advice on suitable products based on their needs.
- Achieved sales targets by delivering exceptional customer service.
- Maintained a comprehensive knowledge of current products and offers to effectively advise customers.

COURSES

- Completed a year and a half English language course in Australia and Singapore.
- Completed a three-month computer course in Office work, focusing on Microsoft Office Word, PowerPoint, and Excel.
- Completed a course in Strategic Management.



IBDAA FOR CV

Finance and Investment

Extremely motivated to constantly self-development, Seeking to join a professional and high level team in order to achieve the objectives of the work.



Riyadh, Saudi Arabia

LANGUAGES

Arabic

English

EDUCATION

2019-2023

Riyadh, Saudi Arabia

Bachelor of Finance and Investment

2023

Unitex

تدريب عملي
والتدريب على
مهامها



sh Language

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Mar. 20

Riyadh, Saudi Arabia

Finance Intern

pany

- Training under Cash & Investment Sector.

Jul. 2021 – Present

Riyadh, Saudi Arabia

Watan Tamuh Volunteering

Volunteer

- Organizing Social Events
- Leading Public Relation Team
- Organizing several community service projects

Jul. 2021 – Sep. 2021

Riyadh, Saudi Arabia

Health Volunteering

Volunteer

- Supporting in health volunteering activities
- Gained 94 hours volunteering hours

PROFESSIONAL CERTIFICATES

January 2023

Securities Rules and Regulations (CMEI)

- Capital Market Authority

May 2023

Certificate of Completion Course for BMC

- Certification

SKILLS

Financial Modeling, Excel, Word, PowerPoint, Outlook.

Analytical thinking Problem Solving, Communication, Time Management.

IBDAA FOR PRO. CV

(Administrator in the Debt Collection,
Operations Section) Collection
Department - Al-Rajhi Bank)



Riyadh - Saudi Arabia



I hold a Bachelor's degree in Public Relations from Imam Muhammad Ibn Saud Islamic University. Currently, I'm working as an Administrator in the Debt Collection department at Al-Rajhi Bank. I've also had the opportunity to work at ALKHALEEJ TRAINING & EDUCATION and the Ministry of Foreign Affairs. I'm skilled in using Microsoft Office and Adobe software, and I have a knack for PR strategy development and public affairs. I'm committed to continuous learning and striving for excellence in my professional life. A dedicated and results-driven professional with a proven track record in debt collection public relations, seeking to leverage my skills in a challenging role. I bring a strong standing of PR strategy development, team management, and financial accounting, and with proficiency in Microsoft Office and Adobe software. My goal is to contribute to the success of a dynamic organization that values hard work, initiative, and results.

PERIENCES

Rajhi Bank, Administrator in the Debt Collection, Dec 2022 - present

- Managing and overseeing the operations of the debt collection department.
- Implementing effective strategies to optimize debt recovery.
- Coordinating with team members to ensure smooth operations.
- Maintaining up-to-date knowledge of regulations and policies related to debt collection.

ALKHALEEJ TRAINING & EDUCATION, Assistant Manager, Jan 2022 - Nov 2022

- Assisting in the management of daily operations.
- Coordinating with the manager to develop and implement operational strategies.
- Ensuring high-quality training and education services.
- Managing resources effectively to meet organizational goals.

Ministry of Foreign Affairs, Co-op training, 2021

- Participating in cooperative training programs to gain practical experience.
- Assisting in various tasks as assigned to understand the workings of the ministry.
- Collaborating with team members on projects and assignments.
- Gaining insights into public affairs and international relations.

SKILLS

Microsoft Office Programs
Proficient in using Microsoft Office Suite including Word, Excel, PowerPoint, and Outlook. Capable of creating professional documents, spreadsheets, and presentations.

Adobe Software
Skilled in using Adobe software including Premiere for video editing and Photoshop for image editing. Able to create and edit digital content to a high standard.

PR Strategy Development
Experienced in developing effective public relations strategies. Able to align PR strategies with organizational goals and objectives.

Team Management
Proven ability to lead and manage teams effectively. Skilled in conflict resolution and fostering a collaborative team environment.

Public Affairs
Knowledgeable in managing public affairs and maintaining a positive public image. Experienced in liaising with media and handling public inquiries.

Financial Accounting
Strong understanding of financial accounting principles. Capable of preparing financial reports and statements.

Additional Skills
Communication Skills: Excellent written and verbal communication skills, able to effectively convey information to diverse audiences.
Analytical Skills: Strong ability to analyze problems and strategize for better solutions.
Time Management: Ability to manage time and prioritize tasks to ensure that deadlines are met.
Adaptability: Comfortable working in a fast-paced, ever-changing

EDUCATION

Bachelor of public relations, Jan
2018 Jan 2022, Imam Muhammad
Ibn Saud Islamic University

LANGUAGES

- Arabic ★★★★★
- English ★★★★★

INTERESTS

- Volunteering and community involvement
- Marketing
- Reading

CHRISTOPER ROBINSON



Contact

Address:
177 Great Portland Street,
London W1W 6PQ

Phone:
+44 (0)20 7866 8555

Email:
christoper.robinson@gmail.com

Languages

Spanish – C2
Chinese – A1
German – A2

Summary

Senior Web Developer specializing in front end development. Experienced with all stages of the development cycle for dynamic web projects. Well-versed in numerous programming languages including HTML5, PHP OOP, JavaScript, CSS, MySQL. Strong background in project management and customer relations.

Skill Highlights

- Project management
- Strong decision maker
- Complex problem solver
- Creative design
- Innovative
- Service-focused

Experience

Web Developer - 09/2015 to 05/2019

Luna Web Design, New York

- Cooperate with designers to create clean interfaces and simple, intuitive interactions and experiences.
- Develop project concepts and maintain optimal workflow.
- Work with senior developer to manage large, complex design projects for corporate clients.
- Complete detailed programming and development tasks for front end public and internal websites as well as challenging back-end server code.
- Carry out quality assurance tests to discover errors and optimize usability.

Education

Bachelor of Science: Computer Information Systems - 2014
Columbia University, NY

Certifications

PHP Framework (certificate): Zend, Codeigniter, Symfony.

CV

Ibdaa for CV

+966



Wadi Al-Duwair, Saudi Arabia

SKILL HIGHLIGHTS

Language Proficiency: Fluent in English with excellent verbal and written communication skills. Capable of translating complex texts into easily understandable language for students.

Teaching Expertise: Proven ability to develop and implement comprehensive English language and literature lessons that engage students and stimulate learning.

Student Assessment: Proficient in evaluating students' performance, providing constructive feedback, and developing strategies to improve understanding and performance.

Collaboration: Demonstrated ability to work effectively with colleagues to integrate new activities and allocate resources.

Continuous Learning: Committed to staying updated on new teaching methods, educational software, and advancements in the English language and literature fields.

PROFILE

An ambitious professional with a Bachelor's degree in English Language. My academic journey at Shaqra University has equipped me with substantial knowledge and skills in English language and literature. My stint as a cooperative professor at the same university allowed me to apply my learnings in a real-world setting, further enhancing my teaching skills and understanding of student needs. I am now eager to bring my expertise to a larger platform where I can contribute to shaping the future of young minds.

OBJECTIVE

Highly motivated and dedicated English Language graduate with a cumulative GPA of 4.23 out of 5 from Shaqra University, seeking to leverage my academic knowledge and teaching experience as a cooperative professor at Shaqra University. My goal is to apply my language skills and passion for teaching to provide a comprehensive and engaging learning environment for students. I am committed to utilizing innovative teaching strategies to improve students' understanding and appreciation of the English language.

EDUCATION

Bachelor's Degree in English Language, Shaqra University (2016)

- Graduated with a cumulative GPA of 4.23 out of 5. My academic journey at Shaqra University has equipped me with substantial knowledge and skills in English language and literature. The rigorous curriculum and the diverse learning environment have honed my language skills and deepened my understanding of various literary works.

EXPERIENCES

Cooperative Professor, Shaqra University (2017)

- During my tenure as a cooperative professor at Shaqra University, I was able to apply my academic knowledge in a practical setting and gain valuable experience in the field.
- Developed plans while
- Engaged students
- Assessed and developing strategies to improve their understanding of the subject.
- Collaborating with colleagues to integrate new activities and allocate resources effectively.
- Staying updated on new teaching methods, educational software, and advancements in the English language and literature fields.



LANGUAGES

- Arabic
- English

IBDAA FOR CV

CONTACT



Riyadh, Saudi Arabia



CORE SKILLS

- Computer Literacy:** I am proficient in Microsoft Office applications including Excel, Word, and PowerPoint, and have experience with the SAMS program.
- Interpersonal Excellence:** I thrive in team settings and have a knack for building positive relationships
- Adaptability:** I am always ready to take on new challenges and adapt to changing environments.
- Language Proficiency:** Being fluent in both Arabic and English, I can communicate effectively in diverse settings.
- Administrative Expertise:** With my experience as an admin assistant, I have honed my ability to manage tasks such as logging mails, preparing correspondences, and maintaining records.
- Event Planning:** I have a flair for planning and coordinating events. My creativity and meticulous planning skills enable me to organize successful events that meet the objectives.

A highly motivated and dedicated professional with a Bachelor's Degree in English from Imam Mohammah bin Saud University and a strong background in administrative support and translation. Proven ability to work under pressure, meet deadlines, and leverage full resources to achieve objectives. Fluent in Arabic and English, with excellent interpersonal skills and a commitment to continuous learning and personal development.

Seeking a challenging position in a reputable organization where I can utilize my administrative, translation, and interpersonal skills. I aim to contribute positively to the organization's goals while gaining further experience and professional growth.

PROFESSIONAL TRACK RECORD

Administrative Assistant III, King Saud bin Abdulaziz University for Health

Sciences (July 13, 2017 - Present): In this role, I manage a variety of administrative tasks including:

- **Mail Management:** I log all incoming and outgoing mails for easy tracking and re-routing as needed.
- **Correspondence:** I prepare and type a variety of correspondences as required by the department.
- **Secretarial Support:** I provide secretarial support for my immediate superior, ensuring efficient management of their schedule and tasks.
- **Meeting Coordination:** I attend departmental meetings and take minutes, ensuring all important points are recorded accurately.
- **Office Management:** I perform general office duties such as ordering stationery, and performing administrative tasks for faculties from various departments, including preparing memos, and other documents up-to-date.

Trainee Teacher

- Completed a three-month training program at Public School 163, where I gained hands-on experience in the educational field.

Book Translator (2014):

- Successfully translated the book "Human Learning," demonstrating my strong command of both Arabic and English and my ability to convey complex ideas across languages.

EDUCATIONAL ACCOMPLISHMENTS

Imam Mohammah bin Saud University, English Department

- Earned a Bachelor's Degree with a GPA of 4.13, achieving a Very Good Grade.
- Demonstrated a strong commitment to academic excellence and intellectual growth.

Professional Development

- Participated in an intensive course on English basic skills at Imam University in 2011, further enhancing language proficiency and communication skills.

Translation Project

- Successfully translated the book "Human Learning" in 2014, showcasing language mastery and attention to detail.

LANGUAGES

- Arabic
- English

★★★★★

★★★★★

التعليم

بكالوريوس - اقتصاد منزلي
جامعة الملك فيصل
2010

الدورات التدريبية

اللغة الإنجليزية
أخفاقيات العمل في البيئة المشتركة
مفاتيح التميز وإبداع الوظيفي
التفكير الإبداعي وحل المشكلات
إدارة الصفوف في العمل
أساسيات القيادة
مدائ خدمة العملاء
تعامل باحترافية
التواصل الفعال مع العملاء
العمل عن بعد (تفوق على التحديات)
خدمة العملاء (تعامل باحترافية)
التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية
أسس إدارة الموارد البشرية
تكنولوجيا المعلومات في مكان العمل
التمن برفاح الماكروسوفت
إبداع في تقديم البنات

المهارات الشخصية والمهنية

تطوير الذات
عمل تحت الضغط
المرونة
إدارة الوقت
مايكروسوفت أوفيس
العمل بروح الفريق الواحد
حل المشاكل
تواصل
إدارة أعمال
القيادة الإدارية

اللغات

العربية
الإنجليزية

إبداع سيرة ذاتية

الهدف الوظيفي

أسعى إلى التطوير المستمر
لتحيزتي ومهاراتي
والمساهمة في تحقيق
أقصى درجات التميز للمنظمة
التي سأعمل فيها وتحقيق
الأهداف المشتركة فيما بيننا.

معلومات الاتصال



+966



الأحساء - السعودية

الطلب تواصل
والس آية مفاخرة
من هنا



سيرة ذاتية احترافية ملف واحد باللغتين

321212131

Qassim, Saudi Arabia

32121212131

321313131322222121313131

أخصص الاهتمام إلى مساعدة أحد المزارع والمزارعات في مجال الهندسة الزراعية - حيث يمتلكون خلفية عميقة ومهارة في تطبيق وتحليل نتائج المصنوعات أو المخلوقات الميكانيكية الحيوانية في تصميم وتحسين المزارع الزراعية وإنتاج الحي الحديثة ومعالجة الآفات والأمراض الزراعية الشائعة. التحليل الهادف الاحترافية المتعمقة. كما بدأ مساهمة الحدائق جديدة والطرق إلى المسيرة في الدعم والتطوير المهني.

الخبرات العملية

مهندس زراعي - مزارع المملكة القطيف

(2019 - حتى الآن)

- إدارة المزارع الزراعية
- تنفيذ المزارع والمحاصيل الخاصة ذات KPI
- تنفيذ المزارع الزراعية ومعالجة المشاكل
- تصميم المزارع الحي الحديثة
- معالجة الآفات والأمراض الزراعية. بما في ذلك المصنوعات الحيوانية

مساعدات فريق زراعة الفواكه

- إدارة المصنوعات
- فحص المنتجات
- إعداد التقارير
- المساعدة في
- مطور المصنوعات فريق الأمان
- إدارة المواد الخام
- التدريب على مهارات المبيعات والتسويق

مطور فريق المبيعات

(2018)

- توفير منتج عالي الجودة
- التعرف على المصنوعات البيوتكنولوجية والمنتجات
- التعرف على المصنوعات البيوتكنولوجية والمنتجات
- إدارة خدمة العملاء والتسويق

رئيس أعمال المصنوعات البيوتكنولوجية

(2007 - 2008)

- مساعدة العملاء في العثور على المنتجات
- إدارة المبيعات وإعداد خطة المبيعات

التعليم

بكالوريوس في الهندسة الزراعية الآريفة

في الرياض الجامعة والمدرسة الثانوية

أم درمان السودان 2017

اللغات

العربية

الإنجليزية

الدورات التدريبية

- دورات تطوير المصنوعات البيوتكنولوجية
- الزراعة البيوتكنولوجية
- الأمن والأمان التي تؤثر على المزارع
- إدارة تربية المصنوعات البيوتكنولوجية
- الأمان التي تصعب التخليق
- الجودة المتقدمة
- مهارات قياس الذات كPI

321212131

Qassim, Saudi Arabia

32121212131

321313131322222121313131

سيرة ذاتية احترافية ملف واحد باللغتين

A dedicated and results-driven Agricultural Engineer with a proven track record in dryland and desert agriculture. My experience ranges from sales at Industry Markets Buraidah, farm supervision at Hajj Bahar Palm Farm, library supervision at Al Awwal Company - Qassim University, accounting at Othman Swaidan Company, to my current role as an Agricultural Engineer at Kingdom Super Factories. I am adept at budgeting, setting Key Performance Indicator (KPI) goals, implementing agricultural programs, designing modern irrigation networks, and combating agricultural pests and diseases, including the red palm weevil. I am also skilled in using Microsoft Office Suite. I am committed to applying my skills and experiences to contribute positively to your team.

EDUCATION

Bachelor's Degree in Agricultural Engineering (Dryland and Desert Agriculture), University of Qadif, Sudan, 2017

LANGUAGES

Arabic

English

COURSES

- The Role of Biofertilization in Organic Agriculture
- Pests and Diseases Affecting Palm Trees
- South Arabia Land Management
- Diseases Affecting Palm Trees
- Total Quality Management
- Key Performance Indicators (KPI)

EXPERIENCE

Agricultural Engineer, Kingdom Dates Factory (2013 - Present)

- Setting up budget estimates.
- Defining Key Performance Indicator (KPI) goals.
- Implementing agricultural programs and monitoring their practice execution.
- Designing modern irrigation networks.
- Combating agricultural pests and diseases, including the red palm weevil.

Accountant, Othman Swaidan (8)

- Managed In
- Entered cost
- Prepared In
- Assisted in
- Supervised In

Library Supervisor, Al Awwal Company (7)

- Managed In
- Supervised In

Farm Supervisor, Hajj Bahar Palm Farm (2014)

- Supervised daily farm operations and workers.
- Ensured the health and quality of crops.
- Managed farm resources and equipment.

Salesman, Industry Markets Buraidah (2006 - 2007)

- Assisted customers in finding products.
- Managed inventory and restocked shelves.
- Handled cash transactions at the register.

SKILLS

Agricultural Engineering Expertise:

Proficient in designing and implementing agricultural programs, modern irrigation networks, and combating agricultural pests and diseases.

Budgeting and KPI Setting:

Demonstrated ability in setting up budget estimates and defining Key Performance Indicator (KPI) goals.

Supervisory Skills:

Proven experience in supervising farms and libraries, ensuring smooth operations and achieving set objectives.

Sales and Accounting:

Experience in sales and accounting, demonstrating versatility and adaptability.

Teamwork and Collaboration:

Proven ability to work effectively in a team, fostering a collaborative environment.

Problem-Solving Skills:

Strong ability to solve complex problems, utilizing analytical skills and agricultural knowledge.

Continuous Learning:

Committed to continuous learning and staying updated with the latest trends and techniques in agricultural engineering.

Adaptability:

Ability to adapt to new environments and challenges, as demonstrated by diverse work experiences.

Microsoft Office Proficiency:

Skilled in using Microsoft Office Suite, including Word, Excel, PowerPoint, and Outlook, to enhance productivity and efficiency.

التواصل
الاحترافي
في أي وقت
وأي مكان

IBDAA FOR PRO. CV



Riyadh, Saudi Arabia

Dynamic and motivated professional with a proven record of generating and building relationships, managing projects from concept to completion, and coaching individuals for success. Skilled in building cross-functional teams, demonstrating exceptional communication skills, and making critical decisions during challenging times. Seeking to leverage my experience in business administration and marketing in an engaging corporate role. I am eager to apply my strong commitment to teamwork, my work ethic, and my ability to work under pressure to contribute to your company's goals and objectives. I am passionate about professional development and I am continuously seeking out new ways to improve efficiency and productivity.

EDUCATION

- (2012)
 - **Bachelor's Degree in Arabic Language, King Khalid University**
 - Gained comprehensive knowledge of Arabic literature, linguistics, and teaching methodologies.
 - Developed strong written and verbal communication skills in Arabic.
- (2017)
 - **Diploma in English Language, King Khalid University**
 - Acquired proficiency in English language skills, including reading, writing, speaking, and listening.
 - Enhanced understanding of English grammar, vocabulary, and pronunciation.

WORK EXPERIENCE:

- (2022 - Present)
 - **Administrative Specialist, Rawafed Business Company**
 1. Managing administrative tasks to ensure smooth business operations.
 2. Coordinating with various departments for project execution.
 3. Assisting in the preparation of regularly scheduled reports.
- (October 2021 - February 2022)
 - **Marketing Specialist, Elite Foundation for Contracting**
 1. Developing and implementing marketing strategies to increase brand awareness.
 2. Conducting market research to identify new opportunities.
 3. Collaborating with the sales team to optimize customer engagement.
- (December 2016 - May 2017)
 - **Primary and Middle School Teacher, Echo of Creativity Limited Educational House**
 1. Providing instruction in various subjects to primary and middle school students.
 2. Developing lesson plans in line with curriculum objectives.
 3. Assessing student performance and providing feedback to improve their academic progress.

TRAINING COURSES

- Time Management
- Document Archiving
- Office Management
- Computer Applications
- Text Processing and Data Entry

SKILLS

1. **Effective Communication:** I am able to articulate my thoughts and ideas effectively using oral, written and non-verbal communication skills in both Arabic and English. I am also proficient in public speaking and presentations.
2. **Teamwork & Collaboration:** I have a proven track record of working effectively in a team environment and am able to foster collaborative relationships within and across teams.
3. **Problem Solving:** I am adept at identifying problems, analyzing possible solutions and implementing these solutions in a timely and efficient manner.
4. **Time Management:** I have strong organizational skills which enable me to manage my time effectively, prioritize tasks and meet deadlines.
5. **Computer Literacy:** I am proficient in various computer applications including MS Office Suite and have experience in data entry and document archiving.
6. **Adaptability:** I am comfortable with ambiguity and rapidly changing environments. I am able to adapt my approach and strategies to meet new demands and changing circumstances.
7. **Marketing Expertise:** I have experience in developing and implementing marketing strategies that increase brand awareness and customer engagement.

LANGUAGES

- Arabic
- English

IBDAAA FOR PRO. CV



EDUCATION

Master's Degree in Law (Private Law)
- Arab East Colleges (2013)

Grade: Excellent

GPA: 3.75 out of 4

Bachelor's Degree in Law - College of Law and Political Science, King Saud University (2013)

Grade: Excellent with Second Class Honors

GPA: 4.67 out of 5

LANGUAGES

Arabic

English

Seeking to join an organization that values deep legal expertise and strong academic knowledge. Looking forward to using my skills in legal research, legal drafting, and legal consulting to provide effective legal advice and guidance. Committed to continuous learning and professional development, and eager to work in an environment that respects innovation and critical thinking.

ACHIEVEMENTS

Drafted and reviewed numerous ministerial decisions and regulations in the Ministry



ent, including:

78/2 AH regarding the offer of services from the

25/12/22 AH regarding the

s and kiosks inside closed

- Decision No. (792) dated 1436/2/12 AH regarding the regulation of remote work.

Participated in drafting the Internal Work Regulation issued by the Ministry of Labor and Social Development.

Drafted and reviewed numerous decisions, policies, regulations, and agreements in the General Authority for Statistics, including participation in preparing and drafting a draft of the Statistics System project, and the Statistical Licenses Regulation and its control. Drafted and reviewed numerous documents describing the operational concept related to monitoring violations in the Saudi Company for Technical Control and Comprehensive Security "Control".

WORK EXPERIENCE

Program Procedures and Standards Specialist - Saudi Company for Technical Control and Comprehensive Security "Tahukom" (Since May 18, 2021)

- Develop and update program procedures and standards.
- Provide legal consulting to the company.
- Participate in work teams concerned with policy and procedure development.

Legal Researcher - General Authority for Statistics (May 7, 2017 - April 1, 2021)

- Draft and review numerous decisions, policies, regulations, and agreements.
- Participate in work teams concerned with policy and procedure development.
- Provide legal consulting to the authority.

EDUCATION

Master's Degree in Law (Private Law)
- Arab East Colleges (2013)

Grade: Excellent

GPA: 3.75 out of 4

Bachelor's Degree in Law - College of Law and Political Science, King Saud University (2013)

Grade: Excellent with Second Class Honors

GPA: 4.67 out of 5

LANGUAGES

Arabic

English

Legal Researcher - Ministry of Human Resources and Social Development (November 25, 2013 - May 4, 2017)

- Draft and review numerous ministerial decisions and regulations.
- Prepare legal research.
- Participate in work teams concerned with policy and procedure development.

Legal Consultant - Unicom Information Technology Company (June 16, 2013 - November 24, 2013)

- Provide legal consulting to the company.
- Review and draft contracts and agreements.

COURSES & TRAINING

- Several Legal Courses - Dar Al Uloom University
- Several Legal Courses - Public Administration Institute
- Time and Stress Management Course - KPMG Company
- Contract Drafting Course - King Salman Institute for Studies and Consulting Services
- Course in Governance, Risk and Compliance
- I have taken several courses in French, English and German

SKILLS

- Computer Literacy:** Proficient in using various computer applications and software.
- Language Proficiency:** English and Arabic, with basic proficiency in French.
- Legal Research:** Skilled in conducting comprehensive legal research and analysis.
- Legal Drafting:** Experienced in drafting legal documents, contracts, and agreements.
- Legal Consulting:** Proficient in providing legal advice and consultation.
- Policy Development:** Experienced in developing and implementing policies and procedures.
- Teamwork:** Effective team player with strong collaborative skills.
- Communication:** Excellent written and verbal communication skills.
- Problem-Solving:** Strong problem-solving skills with focus on practical efficient solutions.
- Time Management:** Proven ability to manage multiple tasks and meet deadlines.

IBDAA FOR PRO. CV

Operations Supervisor

● Riyadh, Saudi Arabia ● +966 50 664 ● @gmail.com

As a distinguished Master's degree holder in Business Administration and a Bachelor's degree holder in English Language and Translation, I bring a diverse set of skills and knowledge in areas such as airport operations, professional passenger handling, executive MS Excel programs, introduction to Human Resources functions, effective customer communication, service excellence delivery, airport operations diploma, and Six Sigma Yellow-Green Belt certification.

I am seeking a challenging opportunity to contribute to the achievement of the organization's vision and mission.



Initiation where I can leverage my skills and three. My Objective is to contribute to the achievement of management and strategic analysis skills, with a focus on performance.

EDUCATION

- **Bachelor's Degree in English Language** from Princess Norah bint Abdulrahman University (PNU), 2013-2018.
- **Master's Degree in Business Administration** with Honors from Saudi Electronic University (SEU) in partnership with Colorado State University (CSU), 2020-2022.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Riyadh Airport (RAC)

- **Airport Operations Supervisor** (2019-Present)
 - Direct and manage daily operations within the Operations Department, ensuring smooth and efficient airport procedures.
 - Played a key role in the inauguration of International Terminals (3-4), serving as an Executive Operations Supervisor.
 - Ensure adherence to safety and compliance standards in daily station operations, while optimizing asset utilization.
 - Develop and implement Local Operating Procedures for critical safety tasks, supervising team members to ensure high-quality performance.

First Hala Company (NCBS)

- **Customer Service Representative** (2018-2019)
 - Served as the Lead and Front office at King Khalid International Airport, providing exceptional customer service to passengers.
 - Successfully handled a variety of situations, providing support to passengers who had lost their belongings.
 - Developed strong communication and problem-solving skills, demonstrating the ability to work effectively under pressure.

KEY ACCOMPLISHMENTS

- Instrumental in the successful opening of International Terminals (3-4) at King Khalid International Airport, serving as an Executive Operations Supervisor.
- Ensured safe, compliant, and efficient station operations, optimizing asset utilization.
- Developed and implemented Local Operating Procedures for critical safety tasks, enhancing site safety.

- Supervised team members to ensure high productivity and quality of work.

CERTIFICATES AND COURSES

- Participated in the "Airport Operations Fundamentals / Annex 9 Facilitation" course from September 15 to 19.
- Received a certificate in 2019 for "Professional Handling of Passengers and Swiport Team During the Aircraft Change Gate (ACG)".
- Earned an "ASRP Operation Certificate" at King Khalid International Airport (KKIA).
- Achieved an "IELTS Certificate".
- Completed the "MS Excel Executive Program", awarded 15 training hours from June 19-21, 2022.
- Completed a course on the "Introduction to Human Resources Function".
- Participated in the "Executive Assistance Series - Optimize Your Performance".
- Completed a course on "Effective Communication with Customers".
- Received a certificate for "Delivering Service Excellence".
- "Airport Operation Diploma (AODP)".
- Certified as a "Six Sigma Yellow-Green Belt".

PROFESSIONAL SKILLS

- **Project Management:** Proficient in planning, executing, and overseeing projects to ensure successful completion and desired outcomes.
- **Strategic Analysis:** Skilled in dissecting and interpreting data to drive strategic decision-making and achieve business objectives.
- **Effective Communication:** Exceptional ability to articulate ideas clearly and effectively, fostering positive relationships with clients and colleagues.
- **Pressure Handling:** Demonstrated ability to maintain composure and deliver quality results in high-pressure situations.
- **Technical Proficiency:** Advanced knowledge of technical tools such as MS Excel, enhancing efficiency and productivity.
- **Airport Operations Knowledge:** Comprehensive understanding of airport operations, ensuring smooth and efficient airport processes.
- **Critical Thinking:** Strong ability to analyze information objectively and make reasoned judgments.
- **Adaptability:** Proven ability to adjust to new environments and challenges, demonstrating flexibility and resilience.
- **Leadership:** Demonstrated ability to guide teams towards achieving common goals, fostering a collaborative and productive environment.
- **Continuous Learning:** Committed to continuous professional development, constantly seeking to expand skills and knowledge.
- **Collaboration:** Proven ability to work effectively within a team to achieve common goals.

LANGUAGES

- Arabic | Native
- English | Fluent



CV

IBDAA FOR CV

MULTILINGUAL MANAGEMENT
PROFESSIONAL WITH CUSTOMER SERVICE
EXPERTISE

CONTACT

10@hotmail.com
Riyadh, Saudi Arabia
+966

PROFESSIONAL DEVELOPMENT

- Train the Trainer (TOT)
- Human Resources Management
- Computer Skills in Administrative Work
- Secretarial and Office Management
- Effective Negotiation Skills
- Professional Project Management

LANGUAGES

- Arabic ★★★★★
- English ★★★★★

PROFESSIONAL SUMMARY

"An accomplished professional holding a Bachelor's degree in English, I bring to the table expertise in management, supervision, and customer service. I am steadfastly dedicated to the pursuit of continuous learning and innovation."

OBJECTIVE

I am an ambitious professional seeking to leverage my skills and experiences in management and customer service in a challenging role. I am committed to continuous learning and innovation, aiming to contribute significantly to a company's goals and enhance customer satisfaction. I am always on the lookout for opportunities that foster personal and professional growth.

EDUCATION

Bachelor's Degree in English
College of Science and Humanities in Al-Dawadmi, Shaqra, 2019 University

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Quality Assurance Specialist at the Secretariat of Call Center, Madinah

- Upholding stringent compliance with predefined standards and procedures.
- Harnessing performance data through meticulous collection and analysis to pinpoint potential areas of enhancement.

Administrative Officer and Assistant Supervisor at the Secretariat of Madinah City

- Streamlining daily administrative operations and ensuring their effective management.
- Furnishing comprehensive Customer Service Expertise
- Addressing and resolving issues in an efficient manner.
- Offering insightful and professional services.



للتطلب تواصل
واتس اب متوفرة
من هنا

CORE COMPETENCIES

- Effective Communication
- Time Management
- Problem Solving
- Flexibility
- Teamwork: Collaborative team player with a focus on common goals.
- Negotiation
- Technical Proficiency

Ibdaa for CV

سيرة ذاتية باللغتين

CV



+966



Jedda, Saudi Arabia



Saudi

To leverage my extensive knowledge in Islamic Studies and my strong academic background to contribute effectively in a dynamic and progressive educational or research environment. I am eager to apply my skills and passion for Islamic Studies to promote understanding, tolerance, and peace.

I am a dedicated and passionate individual with a Bachelor's degree in Islamic Studies from the College of Science and Arts in Al Makhwah. I have a solid academic foundation, having graduated from Ibn Qayyim Al-Jawziyya School with a General Secondary Education degree. I am committed to utilizing my education and skills to foster a deeper understanding of Islamic Studies in a professional setting.

ملتزم ومتحمس لدي درجة البكالوريوس في الدراسات الإسلامية من كلية العلوم والآداب في المخوافة لدي أساس أكاديمي قوي، حيث تخرجت من مدرسة ابن قيم الجوزية بدرجة التعليم الثانوي العام. أنا ملتزم بتطبيق تعلمي ومهاراتي لتعزيز فهم أعمق للدراسات الإسلامية في إعداد مهني. أسعى لاستغلال معرفتي الواسعة في الدراسات الإسلامية وخطفتي الأكاديمية القوية للمساهمة بفعالية في بيئة تعليمية أو بحثية ديناميكية ومتقدمة. أنا حريص على تطبيق مهاراتي واستغلالها بما يحقق أهداف المنظمة.

EDUCATION

- General Secondary Education from Ibn Qayyim Al-Jawziyya School, 1437, with a GPA of 81.43%.
- Bachelor's degree in Islamic Studies from College of Science and Arts .

التعليم

- ثانوية عامة مدرسة ابن قيم الجوزية | 1437 بمعدل: 81.43
- بكالوريوس دراسات اسلاميه من

الخطاب: نوافيل
واتس: ابن قيسرة
من هنا

**SKILLS**

Strong Academic Foundation: Achieved a foundation with a Bachelor's degree in Isla and a General Secondary Education degree.

Knowledge of Islamic Studies: Extensive knowledge of Islamic Studies, with the ability to apply this knowledge in a practical setting.

Critical Thinking: Ability to analyze problems and situations from a critical perspective.

Communication Skills: Proficient in conveying information effectively.

Interpersonal Skills: Ability to work well with others, in both teaching and learning settings.

Cultural Sensitivity: Aware of and respectful towards diverse cultural backgrounds.

المهارات

الاساس الأكاديمي القوي: حققت ا درجة البكالوريوس في الدراسات الإ الثانوي العام.

معرفة الدراسات الإسلامية: معرفة واسعة بالدراسات الإسلامية، مع القدرة على تطبيق هذه المعرفة في إعداد عملي.

التفكير النقدي: القدرة على تحليل المشكلات والتأملت من منظور نقدي.

مهارات التواصل: برع في نقل المعلومات بفعالية.

المهارات الشخصية: القدرة على العمل بشكل جيد مع الآخرين، سواء في إعدادات التعليم أو التعلم.

الحساسية الثقافية: وعزز واحترام للخلفيات الثقافية المتنوعة.

LANGUAGES

Arabic ★★★★★

English ☆★★★★

★★★★★

☆★★★★

اللغات

العربية

الإنجليزية

ابداع السيرة الذاتية

• الهدف السهوية



• @gmail.com

الهدف الوظيفي

أت التي اكتسبتها
بإدارة المشاريع

للطلب لواتل واتس أب
مناقشة من هنا



حدث التحرك أسسها لتطوير مهاراتي ومعرفتي في مجال إدارة الأعمال من خلال دراسة أسسها أظهر للأشخاص إلى سوق عمل محترف حيث يمكنني تطوير أهدافي إلى تحقيق النجاح الشخصي والمساهمة في نجاح الشركة التي أعمل

التعليم

- اسم الجامعة : جامعة القصيم / كلية الاقتصاد والادارة
- درجة التلميز : بكالوريوس
- اسم التخصص : إدارة أعمال
- التاريخ من 16/6/2022 إلى 4/2/2017

الخبرات

- مهات مسلمات في مؤسسة تقنية كالتقنية المعلومات
- الجهة القصيم
- المدة 6 سنوات
- التاريخ من 14/9/2017 إلى 16/6/2022

الدورات التدريبية

- دورة "مقدمة في مهام الموارد البشرية" من صندوق تنمية الموارد البشرية (نسب)
 - المدة: 4 ساعات
 - التاريخ: يونيو 2022
 - دورة "التخطيط باستخدام لوحة التحكم إكسل" من جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
 - المدة: 3 ساعات
 - التاريخ: 22 / يونيو / 2023
 - دورة "التواصل الفعال داخل بيئة العمل" من مركز معهد نحو النجاح للتدريب
- المدة: يونيو
 - التاريخ: 18 / 2/444-19هـ
 - دورة "أسسيات في دراسة الجدوى" من معهد ريادة الأعمال الوطني "ريادة"
 - المدة: يوم
 - التاريخ: 20/9/2022
 - دورة "Microsoft PowerPoint" من جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
 - المدة: ساعات
 - التاريخ: 19 / يوليو / 2023

المهارات

- التواصل الفعال
 - العمل الجماعي
 - حل المشكلات
 - القدرة على اتخاذ القرارات
 - التخطيط والتنظيم
 - القيادة والتحفيز
 - مهارات استخدام برامج المايكروسوفت أوفيس
 - المرونة والقدرة على التكيف
- اللباقة وحسن التعامل
 - روح المبادرة
 - كتابة وإعداد التقارير
 - النجاح المهني
 - القيادة
 - التفكير النقدي
 - روح المبادرة

اللغات

الإنجليزية | جيد

العربية | اللغة أم

إبداع السيرة الذاتية

معلومات التواصل

- m
- الرياض - السعودية
- +986

مهارات

- الملاقات الحكومية ماهر في التواصل مع الوكالات الحكومية. تسهيل الأنتقال وتميزر العلاقات الإيجابية
- إدارة المالية فهم قوي للمبادئ المالية مع القدرة على إدارة الميزانيات وإجراء التحليلات المالية. واتخاذ القرارات المالية الاستراتيجية
- إدارة الأعمال معرفة شاملة بعمليات الأعمال مع القدرة على الإشراف على الأنشطة اليومية وتحسين الكفاءة والمساهمة في نمو الأعمال
- المعايير الدولية للمحاسبة ملم بالمعايير الدولية للمحاسبة خاصة في القطاع العام. مما يتيح التقارير المالية الدقيقة والشفافية
- تقييم الأصول وإدارتها قادر على تقييم قيمة الأصول وإدارتها بفعالية لتحقيق أقصى العائدات
- الامتثال لمكافحة غسل الأموال : ملم بالقوانين المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وقادر على تنفيذ برامج الامتثال الفعالة
- خدمة العملاء مهارات بين الأشخاص ممتازة. مع القدرة على فهم احتياجات العملاء وتقديم خدمة عالية الجودة
- الأخلاق المهنية ملتزم بالاحفاظ على أعلى معايير الأخلاق في جميع أنشطة الأعمال

حامل على بكالوريوس في إدارة الأعمال من جامعة الملك فيصل ودبلوم في المحاسبة من الكلية التقنية أملاك خيرة عمليه في مجال الضرائب والمعلومات الحكومية مع شركة برانس وونر هاوس كوريزر. وكذلك خيرة في الخدمات المصرفية مع مصرف الراجحي أتمتع بمجموعة متنوعة من المهارات التي تشمل العلاقات الحكومية. إدارة المالية. إدارة الأعمال. المعايير الدولية للمحاسبة. تقييم الأصول وإدارتها. الامتثال لمكافحة غسل الأموال. خدمة العملاء. والأخلاق المهنية

أسعى للانضمام إلى منظمة تفدر الخبرة الواسعة والمهارات المتعددة التي أمتلكها في مجال الإدارة والمحاسبة أنطمع إلى استفاد خبرتي في العلاقات الحكومية. إدارة المالية. والامتثال للوائح مكافحة غسل الأموال لتحقيق النجاح والتقدم للمنظمة أنا ملتزم بتقديم الأفضل والسعي نحو التميز في كل ما أقوم به

التعليم

دبلوم محاسبة - الكلية التقنية 2006 - 2004
بكالوريوس إدارة أعمال - جامعة الملك فيصل 2017 - 2021

الخبرات العملية

مستشار فريزي آما، همسة، علاقات حكومية. باس، هون هاوس كوريزر. سبتمبر 17

خطيط

لنطلب نومل

وانس اب منقرة

من هنا

وتعزيز

ك خلال



القرارات المالية الاستراتيجية.

تقديم

لعملاء

ضمان ا

التواصل

العلاقة

المساء

القرارات المالية الاستراتيجية.

صراف خدمات خاصة. مصرف الراجحي. 2017

- تقديم خدمة عملاء عالية الجودة. فهم احتياجات العملاء وضمان الرضا
- الامتثال للوائح مكافحة غسل الأموال وتنفيذ برامج الامتثال الفعالة
- إدارة المعاملات المالية اليومية بدقة وكفاءة.

الدورات التدريبية

- معايير المحاسبة الدولية في القطاع العام
- تقديم وإدارة الأصول
- اساسيات الإدارة
- إدارة الضغوط في العمل
- فهم العملاء
- الاخلاقيات المهنية في بيئة العمل المشتركة
- الاساسيات المهنية
- التواصل الفعال مع العملاء
- مكافحة غسل الأموال
- اساسيات الإدارة

اللغات

★★★★★

العربية

☆☆☆☆☆

الإنجليزية

IBDAA FOR PRO. CV

hghgh.Ahni@gmail.com
+966
Medina, Saudi Arabia

لطلب التوظيف والتدريب
صانعة من هنا



A dedicated and experienced aviation professional with a comprehensive background in passenger handling, ramp handling, load control, and aviation security. Proficient in English with international study experience in the United Kingdom. Demonstrated ability to handle modern technologies and maintain excellent public relations. Seeking to leverage my expertise in aviation and strong interpersonal skills in a challenging role in the aviation industry. Committed to ensuring passenger safety and enhancing operational efficiency. Eager to contribute to a team-oriented environment and further develop my skills in the aviation sector.

WORK EXPERIENCE

National Company, 2005-2010

Position: Travel Procedures Completion Employee

- Maintained up-to-date knowledge of flight schedules and changes.
- Issued boarding passes and ensured accuracy of information.
- Ensured compliance with aviation safety and security procedures.
- Printed luggage tags and verified correct tagging of passenger luggage.

EDUCATION

- English Language Course, Derby College, Derby, UK (2 months)
- English Language Course, British Cultural Council (2 months)
- English Language Course, Midland East, Derby, UK (6 months)
- English Language Course, Wall Street (3 months)
- English Language Course, Castle College, Nottingham, UK (6 months)

CERTIFICATIONS

- Airside Security Awareness, Prince Sultan Aviation Academy
- DGR for Passenger Handling, Prince Sultan Aviation Academy
- Human Factors, Prince Sultan Aviation Academy
- Safety Training, Prince Sultan Aviation Academy
- Security Training, Prince Sultan Aviation Academy
- Aviation Security for US Flight Training, Prince Sultan Aviation Academy
- Passenger Handling, Prince Sultan Aviation Academy
- Ramp Handling, Prince Sultan Aviation Academy
- Load Control, Prince Sultan Aviation Academy
- Airside Safety Awareness, Prince Sultan Aviation Academy

TRAINING COURSES

- Travel and Tourism Course, Al Zouman Institute of Aviation Sciences (8 months, 800 actual hours)
- Company-Sponsored Course, Al Mamoun Plaza Institute (4 months)

SKILLS

- **Teamwork:** Proven ability to work effectively in a team-oriented environment.
- **Efficiency and Accuracy:** Proven ability to accomplish tasks quickly and accurately.
- **Problem-Solving:** Ability to identify and resolve issues efficiently.
- **Technological Proficiency:** Skilled in handling modern technologies and software used in the aviation industry.
- **Adaptability:** Flexible and able to adapt to changing work environments and schedules.
- **Public Relations:** Excellent public relations with a track record of building strong relationships with customers.
- **Attention to Detail:** High level of precision and attention to detail in all tasks.
- **Communication:** Strong written and verbal communication skills in English and Arabic.

LANGUAGES

Arabic | Native

English | Fluent

IBDAA FOR PRO. CV

إبداع السيرة الذاتية



Medina, Saudi Arabia

As a graduate of Taibah University with a Bachelor's degree in English Language, I bring a wealth of knowledge in translation strategies. My passion lies in the fascinating intersection of language and diverse cultures. I am seeking a role that will challenge me, where precision and innovation are highly valued. I am dedicated to utilizing my linguistic abilities to foster enhanced communication across various cultures. I eagerly anticipate the opportunity to contribute to a team-oriented environment, while further honing my skills in English and translation.

EDUCATIONAL QUALIFICATIONS

- Taibah University, 2022 - Earned a Bachelor's Degree in English, de spoken Enj literature ;

PROFESS

- Promotic
- Complei
strategies
provided a comprehensive understanding of the techniques and approaches used in translating promotional materials in the tourism industry.

SKILLS

- Language Proficiency:** Fluent in English and Arabic, with strong written and verbal communication skills.
- Translation Expertise:** Specialized knowledge in promotional tourism translation strategies.
- Cultural Awareness:** Deep understanding of diverse cultures, which is crucial in the tourism industry.
- Customer Service:** Proven ability to handle customer inquiries and provide satisfactory solutions.
- Attention to Detail:** High level of precision and attention to detail, particularly important in translation and customer service roles.
- Teamwork:** Demonstrated ability to work effectively in a team-oriented environment.
- Adaptability:** Ability to adapt to changing work environments and schedules.
- Time Management:** Proficient in managing time effectively and meeting deadlines.

LANGUAGES

Arabic: (★★★★★)
English: (★★★★★)

حاصل على بكالوريوس في اللغة الإنجليزية من جامعة طيبة، وأمتلك خبرة في استراتيجيات الترجمة. أظهرت اهتمامًا كبيرًا في نقاط اللغة والثقافات المختلفة. أبحث عن دور تحدي ينطلق الدقة والابتكار.

أنا ملتزم بتوظيف مهاراتي اللغوية لتعزيز وتحسين التواصل بين الثقافات المختلفة. أخطط إلى المساهمة في بيئة تعاونية واستغلال مهاراتي في الإنجليزية والترجمة.

التعليم

جامعة طيبة، 2022 - حصلت على درجة البكالوريوس في اللغة الإنجليزية.

- إتقان اللغة الإنجليزية بطلاقة في الكتابة والكلام.
- بالإضافة إلى فهم عميق للثقافات واللغويات الإنجليزية.

الدورات التدريبية

- استراتيجيات حول الترجمة السياحية الترويجية
- أكملت دورة تدريبية متخصصة تركز على استراتيجيات الترجمة السياحية الترويجية.
- وقدمت هذه الدورة فهمًا شاملاً للتقنيات والأساليب المستخدمة في ترجمة المواد الترويجية في صناعة السياحة.

المهارات

- اللغة:** الطلاقة في اللغة الإنجليزية والعربية. مع مهارات قوية في التواصل الكتابي والشفوي.
- خبرة الترجمة معبرة متخصصة في استراتيجيات الترجمة السياحية الترويجية.
- الوعي الثقافي:** فهم عميق للثقافات المتنوعة، وهو أمر حاسم في صناعة السياحة.
- خدمة العملاء:** القدرة الفعالة على التعامل مع استفسارات العملاء وتقديم حلول مرصبة.
- الاهتمام بالتفاصيل:** مستوى عالٍ من الدقة والاهتمام بالتفاصيل. وهو أمر بالغ الأهمية في الأوزار المتعلقة بالترجمة وخدمة العملاء.
- العمل الجماعي:** القدرة الفعالة على العمل بفعالية في بيئة تعاونية.
- القدرة على التكيف:** القدرة على التكيف مع تغيرات بيئة العمل والتجديد الرصينة.
- إدارة الوقت:** القدرة على إدارة الوقت بفعالية والوفاء بالمواعيد النهائية.

اللغات

العربية (★★★★★)
الإنجليزية (★★★★★)

Direct Contact

اتصال مباشر

IBDAA FOR CV

+966

Medina, Saudi Arabia

OBJECTIVE

Extremely motivated to constantly self-development, Seeking to join a professional and high level team in order to achieve the objectives of the work.

EDUCATION

- Bachelor's in English 2023
- University of King Faisal

الطلب لواتل والس
أب متوفرة عن هنا



EXPERIENCES

Abdul Latif Jameel Motors | 2015 - Present 2015 - Pri

- Warehouse supervisor for cars
- Receiving and delivering cars.
- Sales coordinator

SGS Ground Services at Madinah Airport | 3 months

- Customer Services Officer

Extra Electronics Company 2013 - 2014

- Casher
- customer service

COURSES

- customers service
- Provisions of the Ministry of Commerce and Investment
- Executive attendance
- Honor Code
- Anti-fraud
- "Tamm" program, for the traffic portal

SKILLS

- Teamwork
- Problem Solving
- Effective communication
- Administrative
- Problem Solving
- Effective communication
- Administrative leadership
- Self development
- Time management



aaaaaaaaaaaaaaaaa@hotmail.com

0555555555

Riyadh, Saudi Arabia

Saudi

NAME HERE NAME HERE

EDUCATION

IBS Academy, Egypt
Professional Certificate
PNU, Riyadh
High School Diploma
English Diploma
Language Center, Riyadh
Higher National Certificate
Coursework in English
Coursework in ICDL

LANGUAGES

- Arabic ★★★★★
- English ★★★☆☆

COURSES

- AML, SABB Academy (Apr 2017)
- Compliance Certified Officer (CCO) Data Processing and Preparing by Tableau
- Financial Crime Compliance (FCC)

CORE SKILLS

AML Compliance: Proficient in implementing and enforcing Anti-Money Laundering (AML) regulations, with a strong understanding of local and international AML laws.

Investigation: Demonstrated ability to conduct thorough investigations into complex cases of money laundering and financial fraud.

Customer Service: Excellent customer service skills, with the ability to resolve issues efficiently and maintain strong customer relationships.

Quality Assurance: Experience in overseeing quality assurance processes and implementing quality improvement initiatives.

Data Processing: Skilled in data processing and preparation using Tableau, with the ability to analyze and interpret complex data sets.

Communication: Strong written and verbal communication skills, with proficiency in English.

Teamwork: Proven ability to work effectively in a team, with excellent collaboration and coordination skills.

Problem-Solving: Strong problem-solving skills, with the ability to think critically and make informed decisions.

SUMMARY

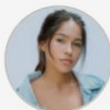
Dynamic and detail-oriented professional with over 9 years of experience in the banking sector, currently serving as an Anti-Money Laundering Investigator at SABB Bank. Proven expertise in handling AML inquiries, managing virtual relationships, and coordinating quality processes. Certified Compliance Officer with a strong background in data processing and preparation using Tableau. Committed to maintaining the highest standards of compliance and integrity in all operations.

OBJECTIVE

Seeking to leverage my experience and skills in a challenging role that allows for growth and the opportunity to contribute to the company's success. Passionate about combating financial crime and ensuring regulatory compliance, I am eager to bring my strong analytical skills and commitment to quality to a dynamic and ethical organization.

EXPERIENCE

- **SABB Bank, Riyadh**
Suspicious Activity Reporting
Full-time (Jan 2023 – Present)
Monitored and reported suspicious activities, contributing to the bank's efforts to prevent financial crimes.
- **AML SAMA Inquiries Specialist** (Jul 2022 – Jan 2023)
Managed and responded to inquiries from the Saudi Arabian Monetary Authority (SAMA) regarding AML cases. Assisted in the development and implementation of effective AML policies and procedures.
- **Virtual Relationship Manager** (Sep 2018 - Jul 2022)
Managed a portfolio of clients, providing high-quality virtual banking services. Developed and maintained strong relationships with clients, identifying their needs and providing tailored solutions.
- **Quality Coordinator** (Jan 2017 – Aug 2018)
Oversaw quality assurance processes, ensuring the delivery of high-quality banking services. Coordinated with various departments to implement quality improvement initiatives.
- **Customer Service Representative** (Jan 2015 – Oct 2016)
Provided exceptional customer service, resolving customer issues in a timely and efficient manner. Assisted customers with banking services, including account management and financial transactions.



Brandy Rivers

Nationality:

American

Phone number:

+1 212 000 0000

Email address:

brandy.rivers@mail.com

LinkedIn:

brandy.rivers/linkedin

Address:

NY, USA

ABOUT ME:

Web designer with 5 years of experience. Passionate and enthusiastic about my career, a quality demonstrated in the more than 80 web pages made for clients of the most diverse sectors. I strive to deliver the highest quality of work under any circumstances.

EDUCATION AND TRAINING

2021 – PRESENT – NY, USA

Graphic Design

NYU

2018 – 2020 – NY, USA

Multimedia

NYU

WORK EXPERIENCE

01/01/2022 – PRESENT – NY, USA

Web Designer

Prototype Agency

- Creating and designing website content.
- Communication and corporate design.
- Product photography.

15/06/2019 – 31/12/2021 – NY, USA

Web Designer

DigitalDay

- Design and development of content for mass mailings.
- Design and content for web pages.
- Internal design (logos, advertising, banners, flyers).

LANGUAGE SKILLS

MOTHER TONGUE(S): ENGLISH

OTHER LANGUAGE(S): SPANISH

Reading C2

Speaking C2

Writing C2

DIGITAL SKILLS

Microsoft Office / WordPress / Photoshop /
Email Marketing / Google Docs / Google Drive / Outlook

HOBBIES AND INTERESTS

Classic guitar / Dance / Book club

IBDAA FOR CV

PhD, MSc, PharmD, Cardiff University

Riyadh, Saudi Arabia

EDUCATION

- **Doctor of Philosophy (PhD)** in Medical and Diagnostic Microbiology (2019 – 2024)
School of Pharmacy and Pharmaceutical Sciences, Cardiff University, Cardiff, Wales, United Kingdom
- **Master of Science** in Clinical Pharmacy & Pharm. D. Certificate - (Excellent) (2018)
College of Pharmacy, Riyadh Elm University, Riyadh, Saudi Arabia
- **Bachelor of Pharmaceutical Science** - (Excellent with second honors) (2009 - 2014)
College of Pharmacy, Riyadh Elm University, Riyadh, Saudi Arabia
- **Diploma - Management and Leadership for High Performance and Quality** (2020)
Organizational Learning Center, A Greater Manchester College, United Kingdom

CLINICAL ROTATIONS

- Cardiology rotation at Prince Sultan Military Medical City ICU rotation at Security Force Hospital Internal medicine at Security Force Hospital Pediatric ICU rotation at Security Force Hospital Inpatient pharmacy rotation at Security Force Hospital Outpatient pharmacy rotation at Prince Mohammed bin Abdulaziz Hospital.

CORE SKILLS

- **Research Expertise:** Advanced knowledge and experience in conducting research in the field of Medical and Diagnostic Microbiology, with a focus on infectious disease detection.
- **Laboratory Skills:** Proficient in using laboratory equipment such as HPLC, gas chromatography, UV-VIS Spectrophotometer, Fourier-transform infrared spectroscopy (FTIR), and distillation techniques.
- **Teaching and Mentoring:** Experience in teaching and mentoring students at both undergraduate and postgraduate levels, with a focus on pharmacy and microbiology.
- **Quality Assurance:** Played a key role in ensuring compliance with NCAAA standards at Riyadh Elm University, demonstrating a strong understanding of quality assurance processes.
- **Communication Skills:** Excellent interpersonal skills, with the ability to communicate complex scientific concepts in a clear and understandable manner. Completed a short course in Communication Skills.
- **Presentation Skills:** Strong ability to present research findings and other information effectively. Completed a short course in Presentation Skills.
- **Technical Proficiency:** Proficient in basic MS Office Computer Applications (MS Word, Excel, and PowerPoint) and internet skills.

I am a dedicated researcher and lecturer with a PhD in Medical and Diagnostic Microbiology from Cardiff University, specializing in the detection of infectious diseases, particularly Tuberculosis in humans and animals. With over 7 years of experience in academia, I have a proven track record of conducting advanced research and supervising students at international conferences. I have honed my teaching and mentoring skills. Additionally, I have set standards at Riyadh Elm University treatment of infectious disease and improve public health outcomes.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

PhD Researcher

College of Pharmacy, Cardiff U

- Conducting advanced research in the field of Medical and Diagnostic Microbiology.
- Collaborating with a team of researchers to develop innovative solutions for infectious disease detection.

Lab Demonstrator for Postgraduate Students (2022 - 2023)

- College of Pharmacy, Cardiff University, Cardiff, Wales, United Kingdom
- Assisting in the instruction of postgraduate students in laboratory techniques.
- Ensuring the safe and effective use of lab equipment.

Academic Lecturer

College of Pharmacy, Riyadh Elm University, Riyadh, KSA

- Delivering lectures on Clinical Pharmacy to undergraduate students.
- Developing course materials and evaluating student performance.

Lab Demonstrator

College of Pharmacy, Riyadh Elm University, Riyadh, KSA

- Guiding students in performing lab experiments and ensuring safety protocols.
- Assisting in the preparation of lab materials and equipment.

Quality Member for NCAAA Accreditation (September 2015 - Jan 2018)

Quality Assurance and Accreditation Center, Riyadh Elm University

- Participating in the accreditation process and ensuring compliance with NCAAA standards.
- Assisting in the development and implementation of quality assurance processes.

Pharmacist

Dr. Abdul Rahman Al Mishari Hospital, Riyadh, KSA

- Dispensing medications to patients as prescribed by doctors.
- Providing advice on the proper use of medications and potential side effects.

CERTIFICATION & ADDITIONAL TRAINING

- Intensive 8-week Pre-Sessional English language course at Cardiff University
- IELTS certificate with band score 6
- Instrumental Analysis Lab Demonstrator with main responsibility for HPLC, gas chromatography, UV-VIS Spectrophotometer, Fourier-transform infrared spectroscopy (FTIR), and distillation techniques
- Superior interpersonal skills, extensive knowledge for organizing and maintaining documentation, excellent knowledge of modern office methods, equipment, and ability to work with deadlines
- Short course in Communication Skills (Employment & Training Opportunities)
- Short course in Presentation Skills

RESEARCH AND PUBLICATIONS

- Wilson-Garner, S. Azeer, L. Baillie, A. Forch. High-volume biological sample processing using microwaves. *J. Appl. Phys.* 28 January 2024; 135 (4): 044301
- The development of a microwave assisted magnetic nanoparticle-based DNA assay for the detection of Mycobacterium tuberculosis. Presented in Program, Conference_OC_2022 organized by NATO in Ukraine, also presented in Life Sciences Research Network Wales which placed in Cardiff, 2023
- Evaluation of the antibacterial effect of expired oral antibiotic in vitro study. Won the fourth place for the best scientific poster at Dubai International Pharmaceutical & Technology Conference & Exhibition (DUPHAT 2015), Dubai, UAE
- Evaluation of antibacterial activity of manuka honey 12x against skin bacteria P. Acne and formulation of facial manuka coloiden solution. Presented in the 17th scientific congress of the association of pharmacy colleges in the Arab World organized by the Faculty of Pharmacy, Ain Shams University, Cairo 2011



IBDAA FOR PRO. CV

Multifaceted Central Center Manager with Expertise
in Administration and Digital Media

● Khobar, Saudi Arabia

● +966

✉

A dedicated professional with a diploma in Public Administration from King Fahad University. My professional journey has been diverse and enriching, starting as a content creator at Right Click Foundation, moving on to an administrative coordinator role at Al Fawzan Holding Company, and then serving as a network manager at the Eastern Province Emirate. I've also worked as a secretary at the Ministry of Human Resources and Social Development in the Eastern Province. Currently, I am embracing the challenges of being the Control Center Manager at Fal Arabia Company. I am a quick learner with a strong interest in digital media, social communications, and electronic marketing. I am proficient in English and knows for my dedication and ability to work under pressure. I respect all work rules and regulations and have the ability to work individually or as part of a team. I am excited to bring my skills and experiences to a new challenge.

Education

• Earned a Diploma in Public Administration from King Fahad University in 1444 Hijri.

Experience

Control Center Manager, Fal Arabia Company ١ - Present

- Overseeing the operations of the control center
- Ensuring the smooth functioning of all systems
- Coordinating with various departments for

Secretary to the General Manager, Ministry of Human Resources and Social Development, Eastern Province

(2020)

- Managing the General Manager's schedule and appointments.
- Handling correspondence and communications.
- Assisting in the preparation of reports and presentations.

Network Connection Manager, Eastern Province Emirate (2019)

- Managing the internal network connections.
- Troubleshooting network issues and ensuring uninterrupted connectivity.
- Coordinating with the IT team for network upgrades and maintenance.

Administrative Coordinator, Al Fawzan Holding Company (2019 - 2023)

- Coordinating administrative tasks and processes.
- Assisting in project management and execution.
- Liaising with different departments for operational efficiency.

Content Creator, Right Click Foundation (2017)

- Creating engaging content for various platforms.
- Collaborating with the marketing team to align content with marketing strategies.
- Analyzing content performance and making necessary adjustments.

ACCOMPLISHMENTS

- Participated in the management of several exhibitions.
- Experienced in using Photoshop software.
- Appointed as the photographer for Prince Saud bin Nayef and Prince Ahmed bin Fahd.

COURSES AND SEMINARS

- Attended a seminar titled "The First Saudi Seminar on Crisis and Disaster Management".
- Completed a "Digital Media" course of 23 hours duration from the Saudi Electronic University.
- Studied at the Public Administration Institute for several months.

SKILLS

- **Bilingual Proficiency:** Fluent in both Arabic and English, with excellent written and verbal communication skills.
- **Dedication and Commitment:** Known for my dedication and commitment to work, always striving for excellence.
- **Quick Learning and Achievement:** Proven ability to learn and achieve quickly, adapting to new challenges and tasks.
- **Photography:** Skilled photographer with a keen eye for capturing memorable moments and images.
- **Social Media and Digital Marketing:** Strong interest in social media and digital marketing, with experience in creating engaging content.
- **Infographic Design:** Proficient in designing infographics, with a knack for visual storytelling.
- **Respect for Rules and Regulations:** Always respectful of all work rules and regulations, ensuring a harmonious work environment.
- **Ability to Handle Work Pressure:** Proven ability to handle work pressure effectively, maintaining productivity and quality of work.
- **Teamwork and Individual Work:** Capable of working effectively in a team as well as independently, adapting to the needs of the task at hand.

LANGUAGES

• Arabic ★★★★★

English ★★★★★

سيرة ذاتية احترافية



الرياض - السعودية

سعودي

مهم خبرة تزيد عن 5 سنوات في مجال الإدارة المكتبية والسكرتارية التنفيذية. أمتح مجموعة متنوعة من المهارات التي تشمل القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي، إدارة الوقت، التحليل، العمل الجماعي، وتحقيق الأهداف. أبا مفرط بتقديم أعلى مستويات الأداء والتفاني في العمل. وأتطلع دائما إلى الاستفادة من فرص لتحسين مهاراتي وتوسيع خبراتي. أسعى للانضمام إلى منظمة تقدر الإنجاز بالجدوة والعمل الجماعي. حيث يمكنني استخدام خبراتي في الإدارة المكتبية والسكرتارية التنفيذية لتحقيق أهداف الشركة وتعزيز نموها. ألتحق إلى الاستفادة من خبراتي السابقة لتقديم قيمة متميزة وتحقيق العزير في الأداء.

التعليم

دبلوم في الإدارة المكتبية، الكلية التقنية، 1439

الدورات التدريبية

- دورة مهارات السكرتارية التنفيذية و إدارة المكاتب (15 ساعة)
- دورة إدارة الوقت (5 ساعات)
- دورة المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
- دورة إدارة الموارد البشرية (20 ساعة)
- دورة السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب (30 ساعة)
- دورة تطبيقات السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب المكتبية (10 ساعات)
- دورة الأرشفة الإلكترونية (15 ساعة)
- دورة مهارات كتابة التقارير و المراسلات الإدارية (15 ساعة)

اللغات

★★★★

☆☆★★

العربية

الإنجليزية

- معالجة البريد والتصاوت الهاتفية
- تنظيم الاجتماعات والمؤامير
- إدارة محفوظات الإدارة



- بريد مسيبد وجميع العروض متعدديه
- إدارة قواعد البيانات

- الحصول على فرص مبيعات جديدة
- فهم احتياجات العملاء وتنظيماتهم
- إنجاز عمليات البيع وتحقيق نسبة المبيعات المطلوبة

- التواصل مع العملاء وتحديد أهدافهم
- تحديد الوضع الاقتصادي للمعمل
- إجراء بحث عميق لتعوير على أفضل العروض

- الرد على استفسارات العملاء
- معالجة الطلبات والمعاملات
- حل المشاكل التقنية

سكرتير تنفيذي لمكتب الرئيس التنفيذي،

مجموعة المجال العربي،

الرياض، 2023/11/20 -

حتى الآن

سكرتير تنفيذي لتالي،

رئيس مجلس الإدارة،

شركة أركو للموارد

البيئية، 2022/03 -

حتى الآن

مساعد إداري، شركة أركو

للموارد البيئية، 2021/10 -

2022/03

مسؤول مبيعات، شركة

العديد للخدمات

المحدودة، 2019 -

2021

مستشار عمالي، مشروع

سكني، 1439 (8 أشهر)

خدمة عملاء، شركة





الاتصاوت السعودية، 1439

(3 أشهر)

المهارات

- إيجاد التامل مع الحاسب الآلي: القدرة على استخدام البرامج المكتبية والتطبيقات الرقمية بكفاءة
- إدارة الوقت: القدرة على تحديد الأولويات وتنظيم الوقت لتحقيق الأهداف
- التحمل: القدرة على العمل تحت الضغط والتكيف مع التغييرات في بيئة العمل
- العمل الجماعي: القدرة على العمل بشكل فعال ضمن فريق والتعاون مع الآخرين
- تحقيق الأهداف: القدرة على تحقيق الأهداف المطلوبة وتحقيق النجاح في العمل

OMAR ALHARBI

 R65465411@hotmail.com  0549644052  Riyadh, Saudi Arabia 

SUMMARY

Highly motivated and dedicated professional with a Bachelor's degree in Media and Public Relations and a strong background in Human Resources. Proven experience in managing internal and external affairs of staff, handling government sites, and developing human resources management. Committed to leveraging skills to effectively fill the role in your organization. To secure a challenging position in a reputable organization to expand my learnings, knowledge, and skills. Secure a responsible career opportunity to fully utilize my training and skills, while making a significant contribution to the success of the company.

EDUCATION

- Bachelor of Media - Public Relations, Imam Muhammad Bin Saud Islamic University, December 2020.
 - Graduated with a GPA of 4.42, earning second class honors.

WORK EXPERIENCE

Intern, "Tambeer" Program, Ministry of Economy and Planning

August 2023 - February 2024

- Participated in an on-the-job training program designed to develop the skills of Saudi graduates.
- Gained experience in various fields including program implementation, report generation, inventory management, and receptionist duties.
- Trained in government institutions and leading companies in the private sector to gain the necessary expertise and skills.

Human Resources Officer, Saudi Emaar Company,

May 2021 - July 2022

- Oversaw internal and external affairs of staff.
- Served as Medical Insurance Officer.
- Managed employee vacations and salaries.
- Prepared monthly reports.
- Worked on the development of human resources management.
- Managed government sites including Qawa, Social Insurance, Resident, Labor Office, Riyadh Chamber, and Mudaf.
- Handled internal and external employment, prepared job offers, contracts, and contract supplements.

Co-op, Ministry of Culture,

September 2020 - January 2021

- Completed a 5-month training in the Department of Internal Communication.
- Gained experience in various fields including cultural development, public engagement, and cultural library management.
- Contributed to the development of the cultural sector in the Kingdom of Saudi Arabia

COURSES

- Digital Marketing Cycle
- Management Basics Course
- Talent Training Course (4 hours)
- Human Resources Management Development Course (6 hours)

SKILLS

- High communication skills
- Commitment
- Flexibility
- Profession
- Speed of completion
- Find innovative ways
- Tact and good dealing

LANGUAGES

- Arabic | English

Omar Alharbi

Khobar, Saudi Arabia | (+966)590111 | a321321321a@gmail.com Date of Birth: 23/08/1996

SUMMARY

A dynamic and dedicated Geographical Information Systems graduate. I bring a blend of academic excellence and practical experience to the table. With a passion for technology and a commitment to community service, I am poised to make a significant impact in the field of GIS and beyond.

OBJECTIVE I aspire to leverage my expertise in GIS and customer service to drive innovation and efficiency within an organization. My goal is to not only excel in my role but also to inspire and lead teams towards achieving collective success. I am committed to continuous learning and am eager to apply my skills to contribute to the advancement of my society and the betterment of my community.

EDUCATION

Bachelor's Degree in Geographical Information Systems Imam Abdulrahman Bin Faisal University, 2015 - 2020

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Contact Center Agent, Meem Digital Banking by Gulf International Bank (June 2023 - Present)

- Provide high-quality customer service in a fast-paced digital banking environment.
- Handle customer inquiries and issues, ensuring timely and accurate resolutions.
- Support customers with account management, transaction processing, and digital service navigation.
- Collaborate with team members to meet and exceed service performance targets.

Customer Service Representative, Gulf CX Company

- Managed customer inquiries and provided effective solutions to ensure customer satisfaction.
- Maintained a deep understanding of company products and services to offer accurate information.
- Collaborated with various departments to resolve customer issues promptly.

Warranty Advisor, Gulf CX

- Assessed warranty claims and coordinated with technical teams for validation.
- Communicated warranty policies and procedures to customers clearly.
- Processed warranty claims efficiently, ensuring compliance with company standards.

Coordinator Internship Rawabi Holding Company, Al Khobar, Eastern, Saudi Arabia October 2022 - January 2023 (4 months)

- Managing company mobile devices by issuing new ones to employees in accordance with company policy.
- Downloading and distributing STC invoices to the relevant personnel, ensuring timely and accurate billing.
- Coordinating kitchen supplies for various departments, contributing to a comfortable and efficient work environment.
- Supporting transportation logistics by arranging company cars and drivers, facilitating easy and timely travel for staff.
- Communicating with STC to issue new SIM cards, ensuring seamless connectivity for the team.

Volunteer, GIS Club

- Engaged in community service initiatives that promoted the use of GIS technology.
- Assisted in organizing events and workshops for club members and the public.
- Contributed to projects that demonstrated the practical applications of GIS.

COURSES & CERTIFICATIONS

Principles of Computer & Internet
CIT Exam Preparation

English Language Course
Customer Service Training
Retail Banking Foundations

KEY SKILLS

Technical Proficiency: Advanced knowledge of GIS software, including ArcMap 10.3, and adeptness in engineering drawing tools like Microstation.

Analytical Thinking: Ability to analyze spatial data and translate it into actionable insights.

Customer Service Excellence: Proven track record in providing empathetic and efficient customer support in digital banking and customer service roles.

Communication: Fluent in Arabic and English, with strong verbal and written communication skills.

Problem-Solving: Skilled at identifying issues and implementing effective solutions in a timely manner.

Adaptability: Comfortable with fast-paced environments and quickly adapting to new technologies and processes.

Project Management: Capable of overseeing projects from conception to completion, ensuring deadlines and quality standards are met.

Team Collaboration: Demonstrated success in working within team settings, contributing to and leading group efforts.

Leadership: Natural leadership qualities, with experience guiding teams and managing responsibilities.

Time Management: Exceptional organizational skills, ensuring punctuality and the ability to manage multiple tasks efficiently.

LANGUAGES

Arabic (Native)

English (Fluent)

Omar Feryj Awad Alharbi

عمر فريج عواد الحربي

CV



g654654654@gmail.com



0549644052



Jeddah, Saudi Arabia



Saudi

As a dedicated professional with a robust academic background in Earth Sciences. My education from King Saud University and King Abdulaziz University has equipped me with a deep understanding of the field. I have demonstrated my ability to apply theoretical knowledge in practical contexts through my significant contribution to a Master's thesis and completion of comprehensive courses.

As an ambitious Earth Sciences professional, I am seeking a challenging position that allows me to utilize my extensive knowledge and skills. I am particularly interested in contributing to the understanding and application of geology. I am committed to driving innovation and excellence in my field, while continually enhancing my own professional competencies.

EDUCATION

- Master's Degree from King Saud University
- Bachelor's Degree from King Abdulaziz University

COURSES AND CERTIFICATIONS:

- English Language Diploma from the Saudi British Institute (3 months)
- Training Certificate from the Geological Survey Authority
- Course in Effective Communication Skills
- Course in Interpersonal Skills

MEMBERSHIPS AND CONTRIBUTIONS:

- Member of the Earth Sciences Association
- Contributed to a Master's thesis in the Earth Sciences Association titled "Geology of Phosphate Deposits in the Hazm Al-Jalamid Area, Northwest of the Kingdom of Saudi Arabia"

SKILLS

- Strong Academic Foundation:** Solid understanding of Earth Sciences principles and theories gained through rigorous academic training.
- Research Skills:** Proven ability to conduct comprehensive research, as demonstrated by the successful completion of a Master's thesis on the geology of phosphate deposits.
- Communication Skills:** Proficient in English, with a diploma from the Saudi British Institute. Completed a course in Effective Communication Skills.
- Interpersonal Skills:** Completed a course in Interpersonal Skills, demonstrating the ability to work effectively in team environments and build strong relationships with colleagues and stakeholders.
- Technical Skills:** Trained by the Geological Survey Authority, demonstrating a strong understanding of technical aspects related to Earth Sciences.
- Time Management:** I excel in prioritizing tasks and organizing my schedule to enhance productivity and meet key deadlines.
- Decision Making:** I am adept at making informed and effective decisions that drive progress and achieve desired outcomes.
- Leadership:** I possess strong leadership qualities, including the ability to inspire and motivate teams, foster a positive and collaborative work environment, and drive teams towards achieving common goals.

LANGUAGES

Arabic *****
English *****

مختص في مجال علوم الأرض، ولدي خلفية أكاديمية قوية في علوم الأرض من مؤسستين بارزتين في المملكة العربية السعودية، مما منحني فهمًا عميقًا للمجال. لقد ساهمت مساهمة كبيرة في رسالة الماجستير.

أبحث عن فرصة عمل في مجال علوم الأرض حيث يمكنني تطبيق معرفتي وأهمياري التي اكتسبتها من خلال دراستي وتدريبتي. أهدف إلى المساهمة بشكل فعال في فريق العمل وتطوير مهاراتي. أنا ملتزم بتعزيز مهاراتي ومعرفة.

التعليم

ماجستير من جامعة الملك سعود
بكالوريوس من جامعة الملك عبد العزيز

الدورات والشهادات

- دبلوم اللغة الإنجليزية من المعهد السعودي البريطاني (٣ أشهر)
- شهادة تدريب من هيئة المساحة الجيولوجية
- دورة في فن الاتصال الفعال
- دورة في مهارات التعامل مع الآخرين

المساهمات والمساهمات

- عمو في حصة علوم الأرض
- مساهمة في رسالة الماجستير بعنوان "جغولوجيا واسب الفوسفات في منطقة جرد الحاميد شمال غرب المملكة العربية السعودية"

المهارات

- الأساسي:** الفهم صلب للمبادئ ونظريات علوم الأرض المتعلقة في نطاق التدريب الأكاديمي المتخصص
- مهارات البحث:** القدرة الفعالة على إجراء بحوث متعمقة، كما يتضح من الإنجاز الناتج لرسالة الماجستير حول جيولوجيا واسب الفوسفات
- مهارات الاتصال:** إتقان في اللغة الإنجليزية. مع دبلوم من المعهد السعودي البريطاني، أكملت دورة في فن الاتصال الفعال
- مهارات التعامل مع الآخرين:** أكملت دورة في مهارات التعامل مع الآخرين، مما يدل على القدرة على العمل بفعالية في بيئات الفريق
- مهارات القيادة:** تدريب في هيئة المساحة الجيولوجية، مما يدل على فهم قوي لتجارب التنمية المتعلقة بعلوم الأرض
- إدارة الوقت:** القدرة على تحديد الأولويات وتنظيم الوقت بفعالية
- التحقيق والتحليل:** القدرة على إدارة الفريق وتحفيز الأفراد لتحقيق أفضل أداء
- القيادة:** القدرة على اتخاذ قرارات مستنيرة ومعالجة تحديات الفريق الفردية

اللغات

العربية *****
الإنجليزية *****

Omar Alharbi

DIGITAL MARKETING SPECIALIST

SUMMARY

Digital Marketing Specialist with 4+ years of experience in online marketing, branding, and business strategy across music, media, and entertainment industries. Skilled in evaluating financial needs and implementing multi-pronged digital strategies that increase revenue and drive brand growth.

EDUCATION

May 2017
New York University
New York, NY
Bachelor of Arts, Communications,
Honors: cum laude (GPA: 3.6/4.0)

RELEVANT SKILLS

Digital Data Analytics	80%
Digital Marketing	70%
Adobe Photoshop	90%
Adobe Illustrator	75%
Adobe InDesign	95%
AutoCAD	80%
Rhinoceros	70%
Microsoft Excel	90%
Salesforce	75%
Hootsuite	95%

CERTIFICATION

May 2019
Certification Name Here
Company or Institution Name

CONTACT

Phone: (212) 256-1414

Email: lauren.chen@gmail.com

LinkedIn: linkedin.com/in/lauren-chen/

PROFESSIONAL EXPERIENCE

SEP 2019–Present
Digital Marketing Specialist
Triangle Music Group, New York, NY

- Manage digital sales and streaming accounts to improve brand positioning and growth
- Source and develop new strategic partnerships, social engagements, and advertising opportunities that generate new revenue streams
- Collaborate with internal departments to execute national advertising campaigns, plan global digital distribution, and re-deploy a 1M+ consumer sales and marketing database

June 2017–August 2019
Dig Digital Marketing Associate
MOMO Software, New York, NY

- Worked with management to develop and apply digital marketing plans with a focus on driving acquisition and conversion
- Devised and implemented robust digital acquisition plans, ensuring precision in financial reporting, budgets, and forecasts
- Increased conversions by 15% from paid sources (PPC, Grant, Display, and VOD)

June 2017–August 2019
Dig Digital Marketing Associate
MOMO Software, New York, NY

- Helped research, write, and edit blog posts for Kingston's website
- Determined relevant keywords and entities for pages using Semrush, Ahrefs, and Page Optimizer Pro

Omar Alharbi

DIGITAL MARKETING SPECIALIST

SUMMARY

Digital Marketing Specialist with 4+ years of experience in online marketing, branding, and business strategy across music, media, and entertainment industries. Skilled in evaluating financial needs and implementing multi-pronged digital strategies that increase revenue and drive brand growth.

EDUCATION

May 2017
New York University
New York, NY
*Bachelor of Arts, Communications,
Honors: cum laude (GPA: 3.6/4.0)*

RELEVANT SKILLS

Digital Data Analytics	<div style="width: 80%;"></div>	80%
Digital Marketing	<div style="width: 70%;"></div>	70%
Adobe Photoshop	<div style="width: 90%;"></div>	90%
Adobe Illustrator	<div style="width: 75%;"></div>	75%
Adobe InDesign	<div style="width: 95%;"></div>	95%
AutoCAD	<div style="width: 80%;"></div>	80%
Rhinceros	<div style="width: 70%;"></div>	70%
Microsoft Excel	<div style="width: 90%;"></div>	90%
Salesforce	<div style="width: 75%;"></div>	75%
Hootsuite	<div style="width: 95%;"></div>	95%

CERTIFICATION

May 2019
Certification Name Here
Company or Institution Name

CONTACT

Phone: (212) 256-1414

Email: lauren.chen@gmail.com

LinkedIn: linkedin.com/in/lauren-chen/

PROFESSIONAL EXPERIENCE

SEP 2019–Present

Digital Marketing Specialist
Triangle Music Group, New York, NY

- Manage digital sales and streaming accounts to improve brand positioning and growth
- Source and develop new strategic partnerships, social engagements, and advertising opportunities that generate new revenue streams
- Collaborate with internal departments to execute national advertising campaigns, plan global digital distribution, and re-deploy a 1M+ consumer sales and marketing database

June 2017–August 2019

Dig Digital Marketing Associate
MOMO Software, New York, NY

- Worked with management to develop and apply digital marketing plans with a focus on driving acquisition and conversion
- Devised and implemented robust digital acquisition plans, ensuring precision in financial reporting, budgets, and forecasts
- Increased conversions by 15% from paid sources (PPC, Grant, Display, and VOD)

June 2017–August 2019

Dig Digital Marketing Associate
MOMO Software, New York, NY

- Helped research, write, and edit blog posts for Kingston's website
- Determined relevant keywords and entities for pages using Semrush, Ahrefs, and Page Optimizer Pro

الملخص

حاصل على الثانوية العامة. ادى خبرة عملية ككاتبه استقبال في مجمع نيراس الطبي وقد اكتسبت مهارات متعددة من خلال الدورات التدريبية التي حضرتها في الحاسب الالى. الإسهامات الأولية. والتمانة العلمية.

الهدف الوظيفي

اسبغ لاستقبال خيرات العملية والتعليمية لتحقيق الكفاءة والفعالية في بيئة عمل تحترم النمو المهني وتقدر الجهود. أهداف إلى تقديم خدمات استثنائية للعملاء والمساهمة في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتماني.

التعليم

ثانوية عامة | ثانوية الاول غير المتم ٨٠٠٨

الخبرات العملية

كاتبه استقبال في مجمع نيراس الطبي / 07 / 2023 - 02 / 2024

- استقبلت وارتب العملاء بكفاءة وود. مما أدى إلى تحسین رضا العملاء.
- استخدمت الحاسب الالى لتنظيم وتنبع المواعيد والمعلومات الشخصية للعملاء.
- تعاملت مع حالات الطوارئ بكفاءة وفعالية. بفضل معرفتي بالإسهامات الأولية.
- سأهمت في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتماني.
- أظهرت القدرة على إدارة الوقت بكفاءة. مما أدى إلى تحسین الإنتاجية والكفاءة.
- الزمت بالتعليم المستمر والتحديث المستمر لمعرفتي ومهاراتي.

المهارات الشخصية والمهنية

- إدارة المكتب** القدرة على تنظيم وإدارة المهام المكتبية بكفاءة وفعالية.
- خدمة العملاء** مهارات تعامل ممتازة مع العملاء. مما ينجح تقديم خدمة عملاء استثنائية.
- الحاسب الالى** مهارات استخدام الحاسب الالى. مما يمكن من إجراء المهام المكتبية بسرعة ودقة.
- الإسهامات الأولية** القدرة على التعامل مع حالات الطوارئ بكفاءة بفضل معرفتي بالإسهامات الأولية.
- الثقافة العلمية** القدرة على فهم وتحليل المعرفة العلمية في العمل.
- إدارة الوقت** مهارات إدارة الوقت الممتازة. مما يمكن من تحقيق الكفاءة والنتائج في العمل.
- التعليم المستمر** التعليم المستمر جزءاً أساسياً من نموي المهني. ملتزمة بتحديث معرفتي ومهاراتي باستمرار.

اللغات

- العربية
- الإنجليزية



معلومات الاتصال



053 333 3333



Buc [redacted]@gmail.com



الرياض - السعودية

الملخص

حاصل على الثانوية العامة ، لدي خبرة عملية ككاتبة استقبال في مجمع نيراس الطبي وقد اكتسبت مهارات متعددة من خلال الدورات التدريبية التي حضرتها في الحاسب الآلي، الإسعافات الأولية، والثقافة العلمية.

الهدف الوظيفي

أسعى لاستغلال خبراتي العملية والتعليمية لتحقيق الكفاءة والفعالية في بيئة عمل تحترم النمو المهني وتقدر الجهود. أهدف إلى تقديم خدمات استثنائية للعملاء والمساهمة في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني.

التعليم

ثانوية عامة | ثانوية الأول ببر الفهم ١٤٢٨

الخبرات العملية

كاتبة استقبال في مجمع نيراس الطبي / 07 / 2023 - 02 / 2024

- استقبلت وأبرت العملاء بكفاءة وود مما أدى إلى تحسين رضا العملاء.
- استخدمت الحاسب الآلي لتنظيم وتبني المواعيد والمعلومات الشخصية للعملاء.
- تعاملت مع الحالات الطارئة بكفاءة وفعالية، بفضل معرفتي بالإسعافات الأولية.
- ساهمت في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني.
- أظهرت القدرة على إدارة الوقت بكفاءة، مما أدى إلى تحسين الإنتاجية والكفاءة.
- الزمت بالتعليم المستمر والتحديث المستمر لمعرفتي ومهاراتي.

المهارات الشخصية والمهنية

- إدارة المكتب:** القدرة على تنظيم وإدارة المهام المكتبية بكفاءة وفعالية.
- خدمة العملاء:** مهارات تعامل ممتازة مع العملاء، مما ينجح تقديم خدمة عملاء استثنائية.
- الحاسب الآلي:** مهارات استخدام الحاسب الآلي، مما يمكن من إجراء المهام المكتبية بسرعة ودقة.
- الإسعافات الأولية:** القدرة على التعامل مع الحالات الطارئة بكفاءة بفضل معرفتي بالإسعافات الأولية.
- الثقافة العلمية:** القدرة على فهم وتطبيق المعرفة العلمية في العمل.
- إدارة الوقت:** مهارات إدارة الوقت الممتازة، مما يمكن من تحقيق الكفاءة والإنتاجية في العمل.
- التعليم المستمر:** التعليم المستمر جزءاً أساسياً من نموي المهني، ملتزمة بتحديث معرفتي ومهاراتي باستمرار.

اللغات

- العربية
- الإنجليزية

معلومات الاتصال



[Redacted phone number]



Buck [Redacted] gmail.com



الرياض - السعودية

المخلص

حاصل على الثانوية العامة. لدي خبرة عملية ككاتبة استقبال في مجمع نيراس الطي وقد اكتسبت مهارات متعددة من خلال الدورات التدريبية التي حضرتها في الحاسب الآلي، الإسعافات الأولية، والنقاعة العلمية.

الهدف الوظيفي

أسعى لاستغلال خبراتي العملية والتعليمية لتحقيق الكفاءة والفعالية في بيئة عمل تحترم النمو المهني وتقدر الجهود. أهدف إلى تقديم خدمات استثنائية للعملاء والمساهمة في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني.

التعليم

ثانوية عامة | ثانوية الأول بئر النقم 1428

الخبرات العملية

كاتبة استقبال في مجمع نيراس الطي / 07 - 2023 / 02 - 2024

- استقبلت وادرت العملاء بكفاءة وود، مما أدى إلى تحسين رضا العملاء.
- استخدمت الحاسب الآلي لتنظيم وتبويب المواعيد والمعلومات الشخصية للعملاء.
- تعاملت مع الحالات الطارئة بكفاءة وفعالية، بفضل معرفتي بالإسعافات الأولية.
- ساهمت في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني.
- أظهرت القدرة على إدارة الوقت بكفاءة، مما أدى إلى تحسين الإنتاجية والكفاءة.
- التزمت بالتعليم المستمر والتحديث المستمر لمعرفتي ومهاراتي.

المهارات الشخصية والمهنية

- إدارة المكتب:** القدرة على تنظيم وإدارة المهام المكتبية بكفاءة وفعالية.
- خدمة العملاء:** مهارات تعامل ممتازة مع العملاء، مما يتيح تقديم خدمة عملاء استثنائية.
- الحاسب الآلي:** مهارات استخدام الحاسب الآلي، مما يمكن من إجراء المهام المكتبية بسرعة ودفق.
- الإسعافات الأولية:** القدرة على التعامل مع الحالات الطارئة بكفاءة بفضل معرفتي بالإسعافات الأولية.
- التقانة العلمية:** القدرة على فهم وتطبيق المعرفة العلمية في العمل.
- إدارة الوقت:** مهارات إدارة الوقت الممتازة، مما يمكن من تحقيق الكفاءة والإنتاجية في العمل.
- التعليم المستمر:** التعليم المستمر جزءاً أساسياً من نموي المهني، ملتزمة بتحديث معرفتي ومهاراتي باستمرار.

اللغات

- العربية
- الإنجليزية



معلومات الاتصال



053 333 3333



Bu [redacted]@gmail.com



الرياض - السعودية

المخلص

حاصل على الثانوية العامة - لدي خبرة عملية ككاتبه استقبال في مجمع نيراس الطبي وقد اكتسبت مهارات متعددة من خلال الدورات التدريبية التي حضرتها في الحاسب الآلي- الإسعافات الأولية، والتفاهم العلمية

الهدف الوظيفي

أسعى لاستغلال خبراتي العملية والتعليمية لتحقيق الكفاءة والفعالية في بيئة عمل تحترم النمو المهني وتقدر الجهود. أهدف إلى تقديم خدمات استثنائية للعملاء والمساهمة في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني.

التعليم

ثانوية عامة | ثانوية الأول بئر المنع ١٤٣٨

الخبرات العملية

كتابة استقبال في مجمع نيراس الطبي 2023 / 07 - 2024 / 02

- استقبلت وادرت العملاء بكفاءة وود مما أدى إلى تحسين رضا العملاء
- استخدمت الحاسب الآلي لتنظيم وتبويب المواعيد والمعلومات الشخصية للعملاء
- تعاملت مع الحالات الطارئة بكفاءة وفعالية، بفضل معرفتي بالإسعافات الأولية
- ساهمت في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني
- أظهرت القدرة على إدارة الوقت بكفاءة، مما أدى إلى تحسين الإنتاجية والكفاءة
- التزمت بالتعليم المستمر والتحديث المستمر لمعرفتي ومهاراتي.

المهارات الشخصية والمهنية

- إدارة المكتب: القدرة على تنظيم وإدارة المهام المكتبية بكفاءة وفعالية
- خدمة العملاء: مهارات تعامل ممتازة مع العملاء، مما يتيح تقديم خدمة عملاء استثنائية
- الحاسب الآلي: مهارات استخدام الحاسب الآلي، مما يمكن من إجراء المهام المكتبية بسرعة ودقة
- الإسعافات الأولية: القدرة على التعامل مع الحالات الطارئة بكفاءة بفضل معرفتي بالإسعافات الأولية
- التفاهة العلمية: القدرة على فهم وتطبيق المعرفة العلمية في العمل
- إدارة الوقت: مهارات إدارة الوقت الممتازة، مما يمكن من تحقيق الكفاءة والإنتاجية في العمل
- التعليم المستمر: التعليم المستمر جزءاً أساسياً من نموي المهني، ملتزمة بتحديث معرفتي ومهاراتي باستمرار.

اللغات

- العربية
- الإنجليزية



معلومات الاتصال



053 333 3333



Buc 3333@gmail.com



الرياض - السعودية

المُلخَص

حاصل على الثانوية العامة. لدي خبرة عملية ككاتب استيفال في مجمع نيراس الطبي وقد اكتسبت مهارات متعددة من خلال الدورات التدريبية التي حضرتها في الحاسب الآلي، الإسعافات الأولية، والثقافة العلمية.

الهدف الوظيفي

أسعى لاستيفال خبراتي العملية والتعليمية لتحقيق الكفاءة والفعالية في بيئة عمل تحترم النمو المهني وتقدر الجهود. أهدف إلى تقديم خدمات استثنائية للعملاء والمساهمة في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني.

التعليم

ثانوية عامة | ثانوية الأول بر الرقم ١٢٣٨

الخبرات العملية

كاتب استيفال في مجمع نيراس الطبي 07 / 2023 - 02 / 2024

- استيفلت وأدرت العملاء بكفاءة وود. مما أدى إلى تحسين رضا العملاء.
- استخدمت الحاسب الآلي لتنظيم وتبويب المواعيد والمعلومات الشخصية للعملاء.
- تعاملت مع الحالات الطارئة بكفاءة وفعالية، بفضل معرفتي بالإسعافات الأولية.
- ساهمت في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني.
- أظهرت القدرة على إدارة الوقت بكفاءة. مما أدى إلى تحسين الإنتاجية والكفاءة.
- التزمت بالتعليم المستمر والتحديث المستمر لمعرفةتي ومهاراتي.

المهارات الشخصية والمهنية

- **إدارة المكتب:** القدرة على تنظيم وإدارة المهام المكتبة بكفاءة وفعالية.
- **خدمة العملاء:** مهارات تعامل ممتازة مع العملاء، مما يتيح تقديم خدمة عملاء استثنائية.
- **الحاسب الآلي:** مهارات استخدام الحاسب الآلي، مما يمكن من إجراء المهام المكتبة بسرعة ودفق.
- **الإسعافات الأولية:** القدرة على التعامل مع الحالات الطارئة بكفاءة بفضل معرفتي بالإسعافات الأولية.
- **الثقافة العلمية:** القدرة على فهم وتطبيق المعرفة العلمية في العمل.
- **إدارة الوقت:** مهارات إدارة الوقت الممتازة، مما يمكن من تحقيق الكفاءة والإنتاجية في العمل.
- **التعليم المستمر:** التعليم المستمر جزءاً أساسياً من نموي المهني. ملتزمة بتحديث معرفتي ومهاراتي باستمرار.

اللغات

- العربية
- الإنجليزية



معلومات الاتصال



الرياض - السعودية

عمر الحربي

654654654643@gmail.com



0549644052



الرياض - السعودية



الملخص

حاصل على الثانوية العامة، لدى خبرة عملية ككاتب استقبال في مجمع نبراس الطبي وقد اكتسبت مهارات متعددة من خلال الدورات التدريبية التي حضرتها في الحاسب الآلي، الإسعافات الأولية، والثقافة العلمية.

الهدف الوظيفي

أسعى لاستغلال خبراتي العملية والتعليمية لتحقيق الكفاءة والفعالية في بيئة عمل تحترم النمو المهني وتقدر الجهود. أهدف إلى تقديم خدمات استثنائية للعملاء والمساهمة في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني.

التعليم

ثانوية عامة | ثانوية الأول بير الفهم ١٣٨

الخبرات العملية

كاتب استقبال في مجمع نبراس الطبي 2023 / 07 - 2024 / 02

- استقبلت وأدرت العملاء بكفاءة وود، مما أدى إلى تحسين رضا العملاء.
- استخدمت الحاسب الآلي لتنظيم وتبويب المواعيد والمعلومات الشخصية للعملاء.
- تعاملت مع الحالات الطارئة بكفاءة وفعالية، بفضل معرفتي بالإسعافات الأولية.
- ساهمت في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني.
- أظهرت القدرة على إدارة الوقت بكفاءة، مما أدى إلى تحسين الإنتاجية والكفاءة.
- الزمت بالتعليم المستمر والتحديث المستمر لمعرفتي ومهاراتي.

المهارات الشخصية والمهنية

- إدارة المكتب: القدرة على تنظيم وإدارة المهام المكتبية بكفاءة وفعالية.
- خدمة العملاء: مهارات تعامل ممتازة مع العملاء، مما يتيح تقديم خدمة عملاء استثنائية.
- الحاسب الآلي: مهارات استخدام الحاسب الآلي، مما يمكن من إجراء المهام المكتبية بسرعة ودقة.
- الإسعافات الأولية: القدرة على التعامل مع الحالات الطارئة بكفاءة بفضل معرفتي بالإسعافات الأولية.
- الثقافة العلمية: القدرة على فهم وتطبيق المعرفة العلمية في العمل.
- إدارة الوقت: مهارات إدارة الوقت الممتازة، مما يمكن من تحقيق الكفاءة والإنتاجية في العمل.
- التعليم المستمر: التعليم المستمر جزءًا أساسيًا من نموي المهني، ملتزمة بتحديث معرفتي ومهاراتي باستمرار.

اللغات

- العربية
- الإنجليزية

عمر الحربي

6546546545643@gmail.com



0549644052



الرياض - السعودية



الملخص

حاصل على الثانوية العامة. لدي خبرة عملية ككاشف استقبال في مجمع نبراس الطبي وقد اكتسبت مهارات متعددة من خلال الدورات التدريبية التي حضرتها في الحاسب الآلي، الإسعافات الأولية، والثقافة العلمية.

الهدف الوظيفي

أسعى لاستغلال خبراتي العملية والتعلمية لتحقيق الكفاءة والفعالية في بيئة عمل تحترم النمو المعني وتقدر الجهود. أهدف إلى تقديم خدمات استثنائية للعملاء والمساهمة في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني.

التعليم

ثانوية عامة | ثانوية البر الصنم ١٣٨

الخبرات العملية

كاشف استقبال في مجمع نبراس الطبي 2023 / 07 - 2024 / 02

- استقبلت وأدرت العملاء بكفاءة وود، مما أدى إلى تحسين رضا العملاء.
- استخدمت الحاسب الآلي لتنظيم وسنج المواعيد والمعلومات الشخصية للعملاء.
- تعاونت مع الحالات الطارئة بكفاءة وفعالية، بضل معرفتي بالإسعافات الأولية.
- سأهمت في تحقيق أهداف الشركة من خلال العمل الجماعي والتفاني.
- أظهرت القدرة على إدارة الوقت بكفاءة، مما أدى إلى تحسين الإنتاجية والكفاءة.
- التمت بالتعليم المستمر والتحديث المستمر لمعرفتي ومهاراتي.

المهارات



اللغات

- العربية
- الإنجليزية

دبلوم تشغيل آلات التحكم الرقمي بالحاسب (CNC)

majidan@... .com

09938570

جدة - السعودية

15095

المُلخَص

حاصل على دبلوم في تشغيل آلات التحكم الرقمي بالحاسب (CNC) من المعهد الثانوي الصناعي في العام 1444. كما أنه قد أكمل 10 دورات في اللغة الإنجليزية، وصولاً إلى المستوى العاشر، بواقع 32 ساعة لكل مستوى.

الهدف الوظيفي

أطمح للعمل في مجال التحكم الرقمي بالحاسب (CNC) حيث يمكنني استغلال خبرتي ومهاراتي المكتسبة من خلال التعليم والتدريب. أتطلع إلى الانضمام إلى فريق عمل بقدر الجودة والدقة في العمل. ويسعى للتطور المستمر. أنا ملتزم بتقديم أفضل جودة في العمل وأتطلع إلى الانضمام إلى فريق بقدر الجهود المستمرة للتعلم والتطور.

الخبرات العملية

دبلوم تشغيل آلات التحكم الرقمي بالحاسب (CNC) . المعهد الثانوي الصناعي. 1444.

➤ حصلت على معرفة عميقة بتشغيل وصيانة آلات التحكم الرقمي بالحاسب (CNC) . مع القدرة على تحديد وحل المشكلات بفعالية.

الدورات التدريبية

دورات اللغة الإنجليزية (10 دورات). من المستوى الأول إلى المستوى العاشر، بواقع 32 ساعة لكل مستوى .

➤ تمكنت من تطوير مهارات اللغة الإنجليزية الخاصة بي، سواء كتابة أو شفها. وأصبحت قادراً على التواصل بفعالية في البنات العملية الناطقة بالإنجليزية.

اللغات

العربية *****
الإنجليزية ☆*****

المهارات

- التواصل الفعال : القدرة على التواصل بوضوح وفعالية مع الأفراد والفريق.
- التنظيم : القدرة على تنظيم المهام والأولويات بفعالية لتحقيق الأهداف.
- المرونة : القدرة على التكيف مع التغيرات والتحديات الجديدة.
- العمل الجماعي : القدرة على العمل بشكل فعال ضمن فريق لتحقيق الأهداف المشتركة.
- العمل تحت الضغط : الحفاظ على الأداء العالي حتى في ظروف الضغط.
- الخبرة في تشغيل آلات CNC : معرفة عميقة بتشغيل وصيانة آلات التحكم الرقمي بالحاسب (CNC)، مع القدرة على تحديد وحل المشكلات بفعالية.
- المهارات اللغوية : القدرة على التواصل بفعالية باللغة الإنجليزية، سواء كتابة أو شفها. بفضل إكمال 10 دورات في اللغة الإنجليزية.
- التفاني والدقة : التزام قوي بالجودة والدقة في العمل، مع التركيز على التفاصيل.
- القدرة على التعلم المستمر : الرغبة في تحسين المهارات وتوسيع المعرفة من خلال التعلم المستمر والتدريب.

RAYANAH AL-ABEDI



Saudi



Makkah, Saudi Arabia



053 74 74 74



rayanah.alabedi@gmail.com

EDUCATION

Bachelor of Law - Majoring in Regulations, King Abdul Aziz University
Grade: Excellent with First Class Honours
GPA: 4.82 out of 5
Year of Graduation: 2022

LANGUAGES

Arabic ★★★★★
English ★★★☆☆

COURSES

- Management of Emergencies and Disasters
- Sources of Awareness and Knowledge
- Features of Modern Business Language
- Skills of Criminal Investigation
- Critical Thinking & Building a Moderate Personality
- Emotional Intelligence & Leadership Success
- Operations Management
- Legal Profession: Foundations and Skills

SUMMARY

I am a law graduate from King Abdul Aziz University with a track record of academic excellence. I have honed my skills in strategic thinking, effective communication, and creative problem-solving. My practical experience includes working as a Salesman at Land Mark Group and as a Crew Member on the Haramain Train with Abu Al-Jadayer for Industry. In these roles, I demonstrated my ability to meet sales targets, provide excellent customer service, and handle accounting tasks. I am proficient in both Arabic and English, and I am always eager to learn and take on new challenges.

OBJECTIVE

As a dedicated and ambitious professional, I am seeking a challenging role in a dynamic organization where I can apply my skills and knowledge. My experience in customer service, combined with my ability to learn quickly and think strategically, makes me a strong candidate for any position that requires interaction with customers and problem-solving. I am committed to continuous self-development and I am eager to contribute to an organization's success while expanding my skills and growing professionally.

EXPERIENCE

- Crew Member, Abu Al-Jadayer for Industry (Haramain Train)** December 2023 - Present
- Providing service, guidance, and a warm welcome to travelers.
 - Catering to the needs of the passengers.
 - Offering hospitality, beverages, and food to travelers.
 - Marketing and selling certain products designated for sale inside the train, achieving the highest sales and required targets.
- Salesman, Land Mark Group** November 2022 - December 2023
- Contributed to a 10% increase in departmental sales.
 - Assisted as a cashier during peak times.
 - Mastered the cashier system and gained excellent experience in accounting.
 - Regularly assigned to close accounts and store termination, gaining valuable experience.
 - Gained experience in cashier systems and accounting due to working on them during peak times.
 - Marketed and sold products, achieving the required targets for the last two consecutive months during my employment.

KEY SKILLS

- **Quick Learner:** Ability to grasp new concepts and techniques quickly.
- **Computer Literacy:** Proficient in using various computer applications and software.
- **Interpersonal Skills:** Courteous and conversational, with the ability to build rapport quickly.
- **Effective Communication:** Excellent written and verbal communication skills.
- **Strategic Thinking:** Ability to think strategically and solve problems effectively.
- **Self-Development:** Committed to continuous learning and self-improvement.
- **Creative Thinking:** Innovative and creative, with the ability to think outside the box.
- **Persuasion Skills:** Effective at persuading and influencing others.
- **Microsoft Office:** Proficient in Microsoft Office Suite, including Word, Excel, and PowerPoint.
- **Volunteering:** Committed to giving back to the community through volunteer work.



مؤسسة الرشودي
مؤسسة الرشودي

القصيم - السعودية

مع خبرة تزيد عن 6 سنوات في مجال الإدارة والمبيعات، أتمتع بمهارات قوية في إدارة المشاريع والتخطيط الاستراتيجي. لدي القدرة على التعامل مع الضغوط وتحقيق الأهداف المحددة. أسمى دائماً لتحسين الأداء والكفاءة وتقديم أفضل النتائج. أسمى للانضمام إلى منظمة بفرع الإبداع والابتكار وتحريم القيم الأخلاقية حيث يمكنني استخدام خبراتي ومهاراتي للمساهمة في تحقيق أهداف الشركة والنمو المهني. أبا ملتزم بتقديم أعلى مستويات الأداء في بيئة تحفز على التعلم المستمر والتطور الشخصي.

التعليم

- بكالوريوس في العلوم - جامعة القصيم / القصيم - بريدة / ٢٠٢٤

الخبرات العملية

مدير معمل حلويات (مايو ٢٠١٩ - حتى الآن) مؤسسة الكوب الخاصي لتقديم الحلويات -القصيم - بريدة

- إدارة العمليات اليومية لمعمل الحلويات.
- التسيق مع الفريق لضمان تحقيق أعلى مستويات الإنتاجية
- الإشراف على جودة المنتجات والتأكد من تقديم أفضل الحلويات للعملاء

بائع (أبريل ٢٠١٧ - مايو ٢٠١٩) مؤسسة الرشودي للاجهزة الكهربائية -القصيم - بريدة

- تقديم المشورة للعملاء حول المنتجات المناسبة.
- القيام بعمليات البيع والشراء

مساعد إداري (أكتوبر ٢٠٢٠ - أبريل ٢٠٢١) دار الريان النسائية لتخفيف القران -بريدة

- تقديم الدعم الإداري للفريق
- المساعدة في تنظيم الأنشطة والفعاليات

المهارات

- التواصل الفعال: القدرة على التواصل بوضوح وفعالية مع الفريق والعملاء لتحقيق التفاهم المشترك.
- حل المشكلات: القدرة على تحديد المشكلات وإيجاد حلول فعالة لها لتحقيق الأهداف المحددة.
- التخطيط والتنظيم: القدرة على تنظيم الأعمال والمهام بفعالية لتحقيق الكفاءة في العمل.
- القيادة: القدرة على قيادة الفريق وتحفيزهم لتحقيق الأهداف المحددة.
- التعامل مع الضغط: القدرة على العمل تحت الضغط وتحقيق الأهداف في الوقت المحدد.
- التعلم المستمر: القدرة على التعلم والتطور المستمر لتحسين الأداء والمهارات.
- التعامل مع التكنولوجيا: القدرة على استخدام الأدوات والبرامج التكنولوجية الحديثة لتحقيق الكفاءة في العمل.
- التفاوض: القدرة على التفاوض بفعالية لتحقيق أفضل النتائج في العمليات التجارية.

اللغات

- العربية
- الإنجليزية

Contact

Phone

0500 [REDACTED]

Email

[REDACTED]@gmail.com

Address

Jeddah

Skills

- Adobe design
- photography
- Video edit
- Marketing
- Ad campaign
- Microsoft word skills
- Creativity
- Organizing events and activities Critical
- thinking
- Communication skills
- Critical thinking

Hard skills

illustrator	<div style="width: 95%;"></div>	%95
indesign	<div style="width: 90%;"></div>	%90
Photoshop	<div style="width: 80%;"></div>	%80
premier	<div style="width: 70%;"></div>	%70

Language

English %45

Graphic Design

Searching for a great work environment , surpassing myself in becoming better every day in acquiring new skills and experiences , to add my design touch to every place I am in

Experience

- 2019 - 2022
Umm Al-Qura University
college of art design (Graphic design)
Excellent (3.72) out of (4)
 - 2019
Artificial intelligence association
Advertising and poster design - online
designing posters that include the available association program
 - 2020
association for advocacy and guidance to awareness of communiti
Electronic publishing and promotion - online
 - 2021
The Volunteer Unit of Umm Al-Qura University
Website design for the World Wildlife Day
 - 2022
Alwedad for Orphans Care
Graphic design - online
Designing posters about the mechanism of work of the association's programs and activities for children
Designing videos for the association's activities
 - 2022
Baighsoon Polyclinics
Graphic design / social media
 - 2023 | Now
Baighsoon Polyclinics
HR / Care of staff
- ## Courses
- 2020
Umm Al-Qura University
Self-management and crisis investing
 - 2021
Umm Al-Qura University
Design thinking in crisis management
 - 2021
Community College Training Department
Strategic Planning for Project Management



+966 50 600 0000



shaban2014@gmail.com



Abha City, KSA, Saudi Arabia

EDUCATION

Bachelor's Degree in Anesthesia Technology, King Khalid University, 2017-2021, GPA: 4.6/5

COURSES

- **ACLS : 11/Feb/2024 , SHA , Abha private Hospital.**
- **BLS : 24/Jan/2024 SHA , Abha private Hospital .**
- **Precautionary Measures to Reduce Medication Risk Training Centre for Health Training 25-26 Aug 2023**
Accredited by SCFHS, 6 CME
- **Patient Safety and Risk Management Medical Education without Borders 4 Aug 2023**
Accredited by SCHS
- **Conscious Sedation Medical Education without Borders 4 Jul 2023**
Accredited by SCFHS
- **Basic ECG Interpretations Saudi Red Crescent Authority 8 May 2022**
- **Basics of Mechanical Ventilation Virtual Medical Academy 19 Apr 2020**

MEMBERSHIPS

Saudi Anesthesia Technology Society (SATS)

Anesthesia Technology Specialist

EXPERIENCE

Anesthesia Technology Specialist
Abha Private Hospital, Abha City, KSA
Since April 2023

Intern

Aseer Central Hospital, Abha City, KSA
October 2021 - June 2022

Assisted in a variety of anesthesia techniques for surgical procedures.

Participated in the preparation and management of anesthesia equipment.

Intern

Pediatric and Maternity Hospital, Abha City, KSA
June 2021 - October 2021

RECOMMENDATIONS

- **Dr. Muhammed Hamed** Anesthesia Consultant and Head of Anesthesia Department
Abha Private Hospital (APH)
Mobile: +966506992374
Email: Drmha1000@yahoo.com
- **Dr. Hussain Abo Jamelah** Anesthesia & Pain Management Consultant and Head of OR Department
Aseer Central Hospital (ACH)
Email: Dr_Hussain203@hotmail.com
- **Dr. Yousef Khawaji** Anesthesia & Pain Management Consultant and Head of Anesthesia Department
Aseer Central Hospital (ACH)
Email: shiban2014@outlook.com
- **Dr. Ahmed Khalofah AlAmari** Anesthesia Specialist and Head of Anesthesia Department
Abha Maternity and Children's Hospital (AMCH)
Mobile: +966501097773

SKILLS

- Airway Mangement
- Medication dilution and prepration
- Leadership

الملخص

مسؤول أمن وسلامة متخصص، حاصل على بكالوريوس في علم الأحياء الدقيقة، ولدى خبرة مهنية في تطبيق البروتوكولات الأمنية وضمان بيئة عمل آمنة. تنوع تجارتي عن الإشراف على تدابير السلامة في مشروع سدد خاص التابع لشركة سلفا الصناعية للسلامة في سلطنة وعمارة المنجعة، عدلي، من أمستدات معماري في التعامل مع تدابير الأمن الاستراتيجي، مما كما أن تجارتي في التدريس والتدريب المهدي من أغسطس 2018 إلى فبراير 2019. قد صقلت تجارتي على التعليم والقيادة بصير ووضوح.

الهدف الوظيفي

أستهدف للحصول على منصب تحدي يعكس عن قلته استخدام تجارتي في إدارة الأمن والسلامة والصحة المهنية وإدارة الوقت الشخصي للسلامة في سلطنة وعمارة المنجعة، عدلي، من أمستدات معماري في التعامل مع تدابير الأمن الاستراتيجي، مما كما أن تجارتي في التدريس والتدريب المهدي من أغسطس 2018 إلى فبراير 2019. قد صقلت تجارتي على التعليم والقيادة بصير ووضوح.

التأهيل

بكالوريوس اجراء دقيقة 14

الخبرات العملية

مسؤول أمن وسلامة في شركة سلفا العالمية مشروع سدد خاص الفترة من 2022/1 حتى الآن

- تطبيق ومراقبة البروتوكولات الأمنية لضمان بيئة عمل آمنة.
- إجراء تدريبات أمنية دورية وإعداد تقارير مفصلة.
- تدريب الطاقم على إجراءات الاستجابة للطوارئ وتدوير السلامة.
- التأكد من التزام الموظفين والعملاء بالصحة والأمن.

مسؤول أمن وسلامة في شركة شريف وعند الله وحسن الله لتسليمات التسويقية والعمليات الفترة 2022؛

- الإشراف على العمليات الأمنية لحماية ممتلكات الشركة.
- تطوير برامج نظم المخاطر وإجراء إحاطات أمنية.
- إدارة أنظمة التحكم في الدخول ومعدات المراقبة.
- التنسيق مع الجهات الأمنية والمستجيبين للطوارئ عند الضرورة.

معلم (تدريب مهني) الفترة من 2018/8 إلى 2019/2

- تقديم التدريب المهدي والتنظيم في بيئة الفصل الدراسي.
- تطوير المواد التعليمية والمناهج الدراسية لتعزز التدريس.
- تقديم أداء الطلاب وتقديم التعمية الراجعة الساع.
- خلق بيئة تعلمية إيجابية وتشجيع مشاركة الطلاب.

المهارات التحصيلية

- التخطيط الشخصي وإدارة الوقت
- دوره إدارة الأمن والسلامة والصحة المهنية
- كيفية التعامل مع الطوارئ بدون طار في السجون الاستراتيجي
- مهارات و واجبات رجل الأمن

المهارات الأساسية

- تقييم وإدارة المخاطر:** خبرة في تحديد المخاطر المحتملة وتقييم حلول استراتيجي لتقليل منها. **الهدف:** ضمان بيئة عمل آمنة وتقليل الحوادث.
- تطبيق قواعد السلامة:** القدرة على تطبيق معايير السلامة وإجراء التدريبات الأمنية بانتظام. **الهدف:** الحفاظ على معايير السلامة والصحة المهنية.
- تدريب الاستجابة للطوارئ:** مهارة في تدريب الأفراد على إجراءات الطوارئ وإدارة الأزمات. **الهدف:** تعزيز الاستجابة الفعالة للطوارئ والحفاظ على الأرواح.
- التنسيق للمهام الأمنية:** مهارة في الإشراف على تدابير الأمن والتنسيق مع الجهات الأمنية. **الهدف:** تأمين الممتلكات والتأثير.
- الالتزام بالتعليمات:** معرفة بالتقيد بالوائح والصحة والبيئة. **الهدف:** الامتثال للوائح القانونية وحبص المخالفات.
- إدارة الوقت:** قدرة استثنائية على إدارة الوقت بفعالية وتدريب الأتومات. **الهدف:** تحسين الإنتاجية والكفاءة.
- إدارة عمليات الطوارئ بدون طار:** مهارة في إدارة وتنظيم استخدام الطائرات بدون طار في المناطق الاستراتيجي. **الهدف:** السيطرة على التهديدات الجوية وحماية الأصول الاستراتيجي.
- التفكير التحليلية:** خبرة في تطوير المواد التعليمية وقيادة البرامج التدريبية. **الهدف:** تعزيز المعرفة والمهارات لدى التلاميذ.
- التواصل:** مهارات تواصل وتفاعل قوية سواء كانت كتابية أو شفوية. **الهدف:** تحسين التفاهم والتعاون بين الفرق.
- حل المشكلات:** القدرة على حل المشكلات مع القدرة على التكيف مع التحديات الحديثة. **الهدف:** إيجاد حلول فعالة ومبتكرة للتحديات الأمنية.

اللغات

الإنجليزية

العربية



SUMMARY

Dedicated and skilled Anesthesia Technology Specialist with a Bachelor's degree from King Khalid University and a strong academic record. Possesses comprehensive knowledge in airway management, medication preparation, and leadership. Proven track record of providing exceptional care as demonstrated through various professional courses and certifications, including ACLS and BLS. Currently enhancing patient care at Abha Private Hospital and committed to continuous learning and professional development.

OBJECTIVE

To leverage my expertise in anesthesia technology and passion for patient safety to contribute to a leading healthcare organization. Aiming to utilize my hands-on experience and ongoing education to improve anesthesia practices and patient outcomes. Eager to join a dynamic team where I can further develop my skills and make a significant impact in the field of anesthesia technology.

EDUCATION

- Bachelor's Degree in Anesthesia Technology, King Khalid University, 2017-2021, GPA: 4.4/5

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Anesthesia Technology Specialist

Abha Private Hospital, Abha City, KSA

Since April 2023

- Provide specialized anesthesia technology services in a high-volume hospital setting.
- Manage and monitor patient airways during pre-operative and post-operative periods.
- Prepare and calculate precise medication dosages for anesthetic procedures.
- Collaborate with anesthesiologists to develop patient-specific anesthesia plans.
- Maintain and troubleshoot anesthesia equipment to ensure operational readiness.

Intern

Abha Central Hospital, Abha City, KSA

October 2021 - June 2022

- Assisted in a variety of anesthesia techniques for surgical procedures.
- Participated in the preparation and management of anesthesia equipment.
- Engaged in interdisciplinary team meetings to discuss patient care plans.
- Contributed to emergency response teams providing ACLS and BLS support.

Intern

Pediatric and University Hospital, Abha City, KSA

June 2021 - October 2021

- Specialized in pediatric anesthesia, providing care for the hospital's youngest patients.
- Assisted in the preparation of sedatives and anesthetics for childbirth and pediatric surgeries.
- Supported the anesthesia team in managing patient comfort and safety.

MEMBERSHIPS

- Saudi Anesthesia Technology Society (SATS)

PROFESSIONAL COURSES

- Preventive Measures to Reduce Medication Risk**
Training Centre for Health Training
28-Sep-2023
Accredited by SCFHS, 6 CME
- Patient Safety and Risk Management** Medical Education without Borders
4 Aug 2023
Accredited by SCFHS
- Conscious Sedation** Medical Education without Borders
4 Jul 2023
Accredited by SCFHS
- Advanced Cardiac Life Support (ACLS)** Abha Clinical Skills Center & Simulation Lab
10 Mar 2022
- Basic Life Support (BLS)** Abha Clinical Skills Center & Simulation Lab
1 Jun 2022
- Basic ECG Interpretation** Saudi Red Crescent Authority
8 Mar 2022
- Basics of Mechanical Ventilation** Farnal Medical Academy
19 Apr 2020

RECOMMENDATIONS

- Dr. Muhammad Hamed** Anesthesia Consultant and Head of Anesthesia Department
Abha Private Hospital (APH)
Mobile: +966509922774
Email: Drhamed1992@yahoo.com
- Dr. Haniya Abu Jamrah** Anesthesia & Pain Management Consultant and Head of OR Department
Abha Central Hospital (ACH)
Email: Dr_Haniyah2013@hotmail.com
- Dr. Yousef Khawaja** Anesthesia & Pain Management Consultant and Head of Anesthesia Department
Abha Central Hospital (ACH)
Email: abhah2014@outlook.com
- Dr. Ahmed Khalifa AlAmri** Anesthesia Specialist and Head of Anesthesia Department
Abha Maternity and Children's Hospital (AMCH)
Mobile: +966501097773

CORE COMPETENCIES

- Expertise in Anesthesia Technology:** Proficient in the latest anesthesia techniques and technologies, ensuring patient safety and optimal outcomes.
- Advanced Airway Management:** Skilled in maintaining clear airways during complex medical procedures, providing critical support in emergency situations.
- Precision in Medication Preparation:** Accurate calculation and preparation of medication dosages, contributing to effective pain management and anesthesia delivery.
- Leadership Abilities:** Demonstrated leadership in coordinating with healthcare teams to deliver high-quality patient care.
- Patient-Centered Care:** Committed to providing compassionate care tailored to individual patient needs and comfort.
- Continuous Professional Development:** Engaged in ongoing education to stay abreast of advancements in anesthesia technology and patient safety protocols.
- Crisis Management:** Trained in ACLS and BLS, ready to respond swiftly and effectively to any critical situation.

LANGUAGES

Arabic ★★★★★

English ★★★☆☆

SHIBAN

Anesthesia Technology Specialist

SUMMARY

Dedicated and skilled Anesthesia Technology Specialist with a Bachelor's degree from King Khalid University and a strong academic record. Possesses comprehensive knowledge in airway management, medication preparation, and leadership. Proven track record of providing exceptional care as demonstrated through various professional courses and certifications, including ACLS and BLS. Currently enhancing patient care at Abha Private Hospital and committed to continuous learning and professional development.

OBJECTIVE

To leverage my expertise in anesthesia technology and passion for patient safety to contribute to a leading healthcare organization. Aiming to utilize my hands-on experience and ongoing education to improve anesthesia practices and patient outcomes. Eager to join a dynamic team where I can further develop my skills and make a significant impact in the field of anesthesia technology.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Anesthesia Technology Specialist

Abha Private Hospital, Abha City, KSA

Since April 2023

Provides specialized anesthesia technology services in a high-volume hospital setting. Manage and monitor patient airways during pre-operative and post-operative periods.

Prepare and calculate precise medication dosages for anesthetic procedures. Collaborate with anesthesiologists to develop patient-specific anesthesia plans. Maintain and troubleshoot anesthesia equipment to ensure operational readiness.

Intern

Aseer Central Hospital, Abha City, KSA

October 2021 - June 2022

Assisted in a variety of anesthesia techniques for surgical procedures. Participated in the preparation and management of anesthesia equipment. Engaged in multidisciplinary team meetings to discuss patient care plans. Contributed to emergency response teams providing ACLS and BLS support.

Intern

Pediatric and Maternity Hospital, Abha City, KSA

June 2021 - October 2021

Specialized in pediatric anesthesia, providing care for the hospital's youngest patients.

Assisted in the preparation of sedatives and anesthetics for childbirth and pediatric surgeries.

Supported the anesthesia team in managing patient comfort and safety.

PROFESSIONAL COURSES

- Precautionary Measures to Reduce Medication Risk Training Centre for Health Training
25-26 Aug 2023
Accredited by SCFHS, 6 CME
- Patient Safety and Risk Management Medical Education without Borders
4 Aug 2023
Accredited by SCHS
- Conscious Sedation Medical Education without Borders
4 Jul 2023
Accredited by SCFHS
- Advanced Cardiac Life Support (ACLS) Aseer Clinical Skills Center & Simulation Lab
31 Mar 2022
- Basic Life Support (BLS) Aseer Clinical Skills Center & Simulation Lab
5 Jan 2022
- Basic ECG Interpretations Saudi Red Crescent Authority
8 May 2022
- Basics of Mechanical Ventilation Virtual Medical Academy
19 Apr 2020

CONTACT

- +966 [REDACTED]
- [REDACTED]@gmail.com
- Abha City, KSA, Saudi Arabia

MEMBERSHIPS

Saudi Anesthesia Technology Society (SATS)

RECOMMENDATIONS

- Dr. Muhammed Hamed Anesthesia Consultant and Head of Anesthesia Department
Abha Private Hospital (APH)
Mobile: +966506992374
Email: Dmrha1000@yahoo.com
- Dr. Hussain Abo Jameh Anesthesia & Pain Management Consultant and Head of OR Department
Aseer Central Hospital (ACH)
Email: Dr. Hussain771@hotmail.com
- Dr. Yousef Khawaji Anesthesia & Pain Management Consultant and Head of Anesthesia Department
Aseer Central Hospital (ACH)
Email: shiban2014@outlook.com
- Dr. Ahmed Khalaf Alkham Anesthesia Specialist and Head of Anesthesia Department
Abha Maternity and Children's Hospital (AMCH)
Mobile: +966501097773

CORE COMPETENCIES

- Expertise in Anesthesia Technology
- Advanced Airway Management: Skilled in maintaining clear airways during complex medical procedures, providing critical support in emergency situations
- Leadership Abilities
- Patient-Centered Care
- Continuous Professional Development
- Crisis Management

LANGUAGES

Arabic ★★★★★
English ★★★☆☆

مؤلف استبيان القيمة

- الفريق: المؤسسة العربية للتسويقية
- hassan@om
-
-

مختص استبيان القيمة وتواصل على شهادة الثانوية العامة في المصارف - مع خبرة عملية في فندق سماء القنيطرة - استعد بعبارات تواصل قوية وودية على التعامل مع العملاء بفعالية - مجموعة مجهزة متقدمة في أساسيات الحساب آالي والتفاهة العالمية وفق نظام العمل الشمولي - حاضر بتدريج خدمة استشارية وتدريبية العمل - أسسني للتصميم إلى فريق مبيعات صغير في مجال التطوير حيث يمكن تطبيق خبرتي في خدمة العملاء ودياراتي الواسعة - تطوير المبيعات وتدريب نخبة خبراء لا تنسب للهدف - اهدف إلى استخدام معرفتي بالتفاهة العالمية والمهنية لإيراد بيئة العمل والمساهمة في نجاح الشركة

التدريب

2021

ناوبة عامة - المصارف العربي

الكورسات العمالية

(2021)

- مؤلف استبيان في فندق سماء القنيطرة:
 - استبيان المصروف بتفاهة وتدريب خدمة عملاء فصحوية
 - إدارة الجوازات والتأكد من دقتها باستخدام أنظمة الحجز الإلكترونية.
 - التعامل مع الاستفسارات والشكاوى بفعالية وبها بفعالية
 - تقديم معلومات شاملة حول خدمات الفندق والمرافق المتاحة للمصروف.
 - التنسيق مع الأقسام الأخرى لضمان إقامة سلسة للمصروف.
 - الحفاظ على سجلات دقيقة للمصروف والمعاملات المالية
 - تطبيق إجراءات الأمان والمساهمة لضمان رفاهية المصروف والموظفين.

الكورسات التدريبية

- كن موهباً إذا تخطت
- تفاهة العمل عن بعد
- أمن المنشآت
- التفاهة العالمية وفق نظام العمل التسويقي
- نحو مسار مهني احترافي
- تعرف على أساسيات الحساب آالي

المهارات الشخصية والمهنية

- **المبيعات:** امتلاك مهارات بيع متقدمة تمكنني من تقديم المنتجات بطريقة جذابة وإتقان العمل بالقيمة التي تقدمها - مما يزيد من الإيرادات وديمية استراتيجيات البيع
- **القيادة:** أظهر استعدادي لاتخاذ الخطوات اللازمة بشكل مستقل والتحمل بالمسؤولية في تنفيذ المهام - مما يساهم في تحسين الكفاءة ورفع جودة العمل
- **التواصل الفعالي:** امتلاك القدرة على نقل الأفكار والمشاعر بوضوح - مما يعزز التفاهم ويسهل التفاهة مع العملاء والزملاء - ويسهم في تحقيق بيئة عمل تعاونية
- **حل المشكلات:** أستستخدم التفكير النقدي لتحليل المواقف وإيجاد حلول مبتكرة - مما يساعد في تجاوز العقبات وتحسين العمليات داخل الشركة
- **إدارة الوقت:** أوازن مهامي بكفاءة وأدير جدول أعمالتي بشكل يضمن الإلتزام بالاهداف - مما يساهم في زيادة الإنتاجية وتقليل الضغوط
- **خدمة العملاء:** أأبد خدمة استثنائية تتجاوز توقعات العملاء - مما يعزز الولاء للعلامة التجارية ويساهم في تكوين قاعدة عملاء مخلصة
- **العمل الجماعي:** أعمل مع العمل ضمن فريق - حيث أسهم بشكل فعال في تحقيق الاهداف المشتركة وأعمل على تعزيز روح الفريق من خلال التواصل البناء والتعاون المستمر

اللغات

الإنجليزية

العربية

- [REDACTED]
- Address: Riyadh, Saudi Arabia
 - Mobile: [REDACTED]
 - Phone: [REDACTED]
-
-

INTRODUCTION

A seasoned professional in the field of firefighting and fire prevention, I bring over a decade of experience in operating fire trucks and managing a wide range of fire incidents. My training from SABIC Training Center and my employer has equipped me with the necessary skills to ensure safety and effectiveness in high-pressure situations. I am seeking an opportunity that allows me to leverage my extensive experience in firefighting and fire prevention. I am eager to further develop my professional and technical skills, and acquire new experiences that will enable me to progress and excel in my career. I am particularly interested in roles that value teamwork, problem-solving, and a commitment to safety.

EDUCATION

High school education at Umm Al Qura High School, located in Al Jubail Industrial, Saudi Arabia.

COURSES

- Firefighter Level 1 & Hazmat Awareness from SABIC in December 2012.
- Rosenbauer Fire Truck REDA in June 2014.
- Operation Training for Industrial pumper for 5 days in May 2014.
- Firefighter Level 2 from SABIC in February 2022.
- Modern Methods for Building Work Teams from the Royal Commission for Jubail and Yanbu in October 2021.
- Time Management.

WORK EXPERIENCE

Mechanical Operator, Royal Commission at Ras Al Khair, Ras Al Khair - Saudi Arabia (Nov 2012 - Present) In my current role as a Mechanical Operator, I have been responsible for:

- Operating and maintaining firefighting equipment on a daily basis to ensure readiness and effectiveness.
- Participating in daily training sessions to stay updated on equipment usage and safety protocols.
- Responding to fire incidents promptly and effectively, demonstrating physical fitness and quick decision-making.
- Collaborating with team members to ensure safety and efficiency during fire incidents.
- Participating in regular physical fitness activities to maintain readiness for emergency situations.

SKILLS

- **Firefighting and Fire Prevention:** Over a decade of experience in managing a wide range of fire incidents and operating firefighting equipment.
- **Equipment Operation:** Proficient in operating and maintaining firefighting equipment to ensure readiness and effectiveness.
- **Emergency Response:** Quick decision-making and response in high-pressure situations.
- **Physical Fitness:** Regular participation in physical fitness activities to maintain readiness for emergency situations.
- **Communication:** Excellent communication skills that facilitate clear and effective exchanges of information.
- **Teamwork:** Proven ability to work effectively in a team, contributing to a cooperative and productive work environment.
- **Problem-Solving:** Strong problem-solving skills that enable efficient and effective resolution of issues.
- **Time Management:** Proficient in managing time effectively, prioritizing tasks to maximize productivity.

LANGUAGES

Arabic

English

ADAM ALMUTAIRI NEED CARE ALKALDI

Riyadh, Saudi Arabia

CLICK TO DIRECT CONTACT

A dedicated and experienced professional from Riyadh. I hold a Bachelor's degree in Respiratory Therapy from Bisha University, earned in 2022. I have a diverse range of experiences, including a general supervisor role at Qimma Al-Rawasi Company from 2020 to 2024. I also gained valuable hands-on experience as a trainee respiratory therapist at the Armed Forces Hospital and King Faisal Military Hospital in 2022. Currently, I am volunteering at the National Guard Hospital in Riyadh.

OBJECTIVE

As a passionate healthcare professional, my goal is to leverage my academic knowledge and practical experience to provide top-notch respiratory care. I am eager to bring my strong supervisory skills and hands-on therapy experience to a dynamic and progressive healthcare team. I am committed to continuous learning and professional development in the field of respiratory therapy. I am confident that my dedication and drive will bring value to any team I join.

EDUCATION

2022

- Bachelor's Degree in Respiratory Therapy, Bisha University.

WORK EXPERIENCE

June 2023 - December 2023

- Respiratory Therapist, Bisha Maternity and Children's Hospital.
 - Provided respiratory care services to patients in the maternity and children's wards.
 - Collaborated with a multidisciplinary team to develop and implement patient care plans.
 - Educated patients and their families about respiratory care procedures and treatment plans.
 - Ensured adherence to hospital policies and industry best practices in respiratory care.

2020 - 2024

- General Supervisor, Qimma Al-Rawasi Company.
 - Supervised daily operations and ensured efficiency and productivity.
 - Managed team members and facilitated communication and collaboration.
 - Ensured compliance with company policies and industry regulations.

2022

- Trainee Respiratory Therapist, Armed Forces Hospital, 2022.
 - Gained hands-on experience in respiratory care procedures.
 - Assisted in patient assessment and the development of care plans.
 - Collaborated with healthcare professionals to ensure optimal patient care.

2022

- Trainee Respiratory Therapist, King Faisal Military Hospital.
 - Acquired practical skills in respiratory therapy under professional supervision.
 - Participated in patient care teams and contributed to treatment plans.
 - Learned about the latest advancements in respiratory care.

SKILLS

- Respiratory Therapy:** Proficient in various respiratory care procedures, patient assessment, and treatment plan development.
- Team Collaboration:** Proven ability to work effectively in multidisciplinary healthcare teams.
- Supervisory Skills:** Experienced in overseeing operations, managing team members, and ensuring compliance with policies and regulations.
- Communication:** Excellent interpersonal skills, with the ability to communicate effectively with patients, families, and healthcare professionals.
- Adaptability:** Ability to adapt to changing environments and learn new procedures quickly.
- Dedication:** Committed to providing high-quality care and improving patient outcomes.
- Patient Education:** Ability to effectively educate patients and their families about treatment plans and respiratory care procedures.
- Critical Thinking:** Strong problem-solving skills and the ability to make informed decisions under pressure.
- Resilience:** Ability to handle stressful situations and maintain a high level of performance over prolonged periods.
- Empathy:** Exceptional ability to understand and share the feelings of patients, which aids in providing compassionate care.

LANGUAGES

Arabic

English

WALYA ABDULMANAN ALAMRI

Financial Analyst

walya.alamri12@gmail.com

Taif, Saudi Arabia

+966 5 888 1234

OBJECTIVE

As a graduate in Finance and Investment, I am seeking a challenging role as a Financial Analyst where I can utilize my education and volunteer experience. My goal is to apply my analytical skills and commitment to accuracy to drive financial success and growth for the organization. I am eager to contribute my enthusiasm, teamwork skills, and passion for problem-solving to a dynamic team.

EDUCATION

Bachelor's Degree in Investment and Finance,

Taif University, 2017 - 2021

Overall GPA: 2.80/4

Courses

- Basics and Principles of Financial Accounting
- HR Specialist Development
- Total Quality Management
- Risk Management

EXPERIENCES

Government Revenue Specialist

Taif, (November 2022 - April 2023)

Armed Forces Hospital at Al-Hada (Financial Administration)

- Reviewing and auditing documents and accounts.
- Preparing daily entries.
- Preparing reconciliations.
- Working on contracts by creating completion certificates, analytical statements, and calculating taxes and fines through an internal program (Omega).
- Working on the 'Ttimad' platform affiliated with the Ministry of Finance (registering contracts, raising financial claims).

VOLUNTEER EXPERIENCE

Alhada Armed Forces Hospital,

Taif (Mar 2021 - Aug 2021)

Volunteer, Financial Department of the Revenue Development Department

- Participated in matching bank reconciliation
- Journal entry of accounts
- Reconciliation of cash accountabilities
- Preparation of year-end financial statements
- Writing formal letters

SKILLS

- Financial Analysis: Proficient in reviewing and auditing financial documents and accounts, preparing daily entries, and reconciliations.
- Accounting Principles: Solid understanding of the basics and principles of financial accounting.
- Risk Management: Knowledgeable in risk management, indicating a strong ability to identify and mitigate potential financial risks.
- Software Proficiency: Experienced in using the 'Ttimad' platform and the internal program 'Omega' for various financial operations.
- Contract Management: Skilled in working on contracts, including creating completion certificates, analytical statements, and calculating taxes and fines.
- Teamwork: Demonstrated ability to work effectively in a team during your volunteer experience at Alhada Armed Forces Hospital.
- Problem-Solving: Passion for problem-solving, which is crucial in identifying and overcoming financial challenges.
- Communication: Experience in writing formal letters indicates strong written communication skills.

LANGUAGES

Arabic (Native)

English (Fluent)

كخريج في التمويل والاستثمار، أسعى للحصول على دور تحدي كمحلل مالي حيث يمكنني استخدام تعليمي وديرتي التطوعية. هدفي هو تطبيق مهاراتي التحليلية وإتقاني باندفة دعم اتخاذ القرار المالي واتقمو المنظمة. ألتطمح إلى المساهمة بحماسي، مهارات العمل الجماعي، وشغفي لحل المشكلات إلى فريق ديناميكي.

التعليم

الطفلة - 2017 - 2021

بكالوريوس في الاستثمار والتمويل جامعة الطائف

- المعدل التراكمي: 87.8%

الخبرات العملية

الطفلة نوفمبر 2022 - 12 أبريل 2023

أحداثي الإيرادات الحكومية
مستشفى القوات المسلحة في الهدا لإدارة المالية

- مراجعة وتدقيق الوثائق والحسابات.
- إعداد الإيداعات اليومية.
- إعداد التسويات المالية.
- العمل على العقود من خلال إنشاء شهادات الانتهاء البيانات التحليلية. وحساب الضرائب والقرارات من خلال برنامج ذكاء الأعمال (أوميجا).
- العمل على منصة "الامتداد" التابعة لوزارة المالية لتسجيل العقود. رفع المطالبات المالية.

التطوع

أغسطس 2021 - أغسطس 2021

مستشفى القوات المسلحة في الهدا الخائف
إدارة المالية قسم تطوير الإيرادات

- المشاركة في مطابقة التسوية المصرفية
- إدخال الحسابات في دفتر
- التسوية المالية للمسؤوليات النقدية
- إعداد البيانات المالية لتقوية السنة
- كتابة الرسائل الرسمية

المهارات

- دورة في الأساسيات والموارد المحاسبية المالية
- دورة في تطوير أحداثي الموارد البشرية
- دورة في إدارة الجودة الشاملة
- دورة في إدارة المخاطر

المهارات

- **التحليل المالي:** بارع في مراجعة وتدقيق الوثائق والحسابات المالية. وإعداد الإيداعات اليومية، والتسويات المالية.
- **مبادئ المحاسبة:** فهم عمق للأساسيات والمبادئ المحاسبية.
- **إدارة المخاطر:** معرفة جيدة بإدارة المخاطر، مما يشير إلى قدرة قوية على تحديد وتقليل المخاطر المالية المختلفة.
- **برامج الكمبيوتر:** خبرة في استخدام منصة "الامتداد" والبرنامج التحليلي "أوميجا" للعمليات المالية المختلفة.
- **إدارة العقود:** داعم في العمل على العقود، بما في ذلك إنشاء شهادات الانتهاء البيانات التحليلية. وحساب الضرائب والقرارات.
- **العمل الجماعي:** أظهرت القدرة على العمل بفعالية في فريق ذكاء الأعمال التطوعية في مستشفى الهدا للقوات المسلحة.
- **حل المشكلات:** شغف بحل المشكلات، وهو أمر حاسم في تحديد وإجراء التحديثات المالية.
- **التواصل:** خبرة في كتابة الرسائل الرسمية تشير إلى مهارات قوية في التعامل الكتابي.

اللغات

- العربية الفصحى (الأولى)
- الإنجليزية المتقدمة

ملخص

خربة جامعة الملك سعود في اللغة العربية. أمثلك مهارات قوية في استخدام الحاسب الآلي ولدي القدرة على التعامل مع التكنولوجيا الحديثة. أعيى في منطقة القوينة بالرياض وأطمح للعمل في بيئة تحترم الحديثة والتفاني في العمل. أسعى للتطور المستمر والمساهمة في تحقيق أهداف المنظمة.

الهدف الوظيفي

أسعى للانضمام إلى منظمة تقدر العمل الجاد والتفاني. حيث يمكنني استخدام خبراتي في اللغة العربية ومهاراتي في استخدام الحاسب الآلي. أطمح إلى تطوير مهاراتي المهنية والشخصية بشكل مستمر والمساهمة في نجاح الفريق وتحقيق أهداف المنظمة.

التعليم

حاصلة على بكالوريوس في اللغة العربية من جامعة الملك سعود في العام الدراسي 1430/1429. خلال فترة الدراسة اكتسبت معرفة عميقة باللغة العربية والأدب العربي. وتعلمت كيفية التحليل النقدي والتفكير الإبداعي.

الدورات التدريبية

مهارات استخدام الحاسب الآلي: حيث تعلمت كيفية استخدام البرامج المكتبية الأساسية والتعامل مع الأنظمة التشغيلية المختلفة. هذه الدورة أعطتني القدرة على العمل بكفاءة في بيئة مكتبية حديثة.

المهارات

مهارات اللغة العربية: معرفة عميقة باللغة العربية والأدب العربي. مع القدرة على التحليل النقدي والتفكير الإبداعي.

مهارات استخدام الحاسب الآلي: القدرة على استخدام البرامج المكتبية الأساسية والتعامل مع الأنظمة التشغيلية المختلفة.

التواصل والتعاون: القدرة على التواصل بفعالية والعمل كجزء من فريق لتحقيق الأهداف المشتركة.

التعلم المستمر: الرغبة في تطوير المهارات المهنية والشخصية بشكل مستمر.

التفاني والجدية في العمل: القدرة على العمل بجد والتفاني في العمل لتحقيق النجاح.

اللغات

FAYSALEH AL ENAZI

- **Address:** Riyadh, Saudi Arabia
- **Mail:** fayesah@fayesahalrazi.com
- **Phone:** +966

INTRODUCTION

A seasoned professional in the field of firefighting and fire prevention, I bring over a decade of experience in operating fire trucks and managing a wide range of fire incidents. My training from SABIC Training Center and my employer has equipped me with the necessary skills to ensure safety and effectiveness in high-pressure situations. I am seeking an opportunity that allows me to leverage my extensive experience in firefighting and fire prevention. I am eager to further develop my professional and technical skills, and acquire new experiences that will enable me to progress and excel in my career. I am particularly interested in roles that value teamwork, problem-solving, and a commitment to safety.

EDUCATION

High school education at Umm Al Qura High School, located in Al Jubail Industrial, Saudi Arabia.

COURSES

- Firefighter Level 1 & Hazmat Awareness from SABIC in December 2012.
- Rosenbauer Fire Truck REDA in June 2014.
- Operation Training for Industrial pumper for 5 days in May 2014.
- Firefighter Level 2 from SABIC in February 2022.
- Modern Methods for Building Work Teams from the Royal Commission for Jubail and Yanbu in October 2021.
- Time Management.

WORK EXPERIENCE

Mechanical Operator, Royal Commission at Ras Al Khair, Ras Al Khair - Saudi Arabia (Nov 2012 - Present) In my current role as a Mechanical Operator, I have been responsible for:

- Operating and maintaining firefighting equipment on a daily basis to ensure readiness and effectiveness.
- Participating in daily training sessions to stay updated on equipment usage and safety protocols.
- Responding to fire incidents promptly and effectively, demonstrating physical fitness and quick decision-making.
- Collaborating with team members to ensure safety and efficiency during fire incidents.
- Participating in regular physical fitness activities to maintain readiness for emergency situations.

SKILLS

- **Firefighting and Fire Prevention:** Over a decade of experience in managing a wide range of fire incidents and operating firefighting equipment.
- **Equipment Operation:** Proficient in operating and maintaining firefighting equipment to ensure readiness and effectiveness.
- **Emergency Response:** Quick decision-making and response in high-pressure situations.
- **Physical Fitness:** Regular participation in physical fitness activities to maintain readiness for emergency situations.
- **Communication:** Excellent communication skills that facilitate clear and effective exchanges of information.
- **Teamwork:** Proven ability to work effectively in a team, contributing to a cooperative and productive work environment.
- **Problem-Solving:** Strong problem-solving skills that enable efficient and effective resolution of issues.
- **Time Management:** Proficient in managing time effectively, prioritizing tasks to maximize productivity.

LANGUAGES

Arabic

English

مقدمة

حاصل على دبلوم في الموارد البشرية من معهد الأكاديمية العالي بمعدل تراكمي 4 25 من 5 لدى خيرة في إدخال البيانات ومعالجة النصوص من خلال دورة تدريبية استمرت لمدة 6 أشهر. أتميز بالدقة والتفاني في العمل. واسع في التأمل لتحقيق التفوق في مجال الموارد البشرية.

الهدف الوظيفي

أسعى للانضمام إلى منظمة تقدر الجودة والتفاني في مجال الموارد البشرية حيث يمكنني استخدام مهاراتي وخبراتي لتحقيق أهداف الشركة وتطوير مهاراتي المهنية. أطمح إلى تقديم مساهمات فعالة في تحقيق النجاح المستدام للمنظمة وتحقيق التقدم في مسيرتي المهنية.

التعليم

دبلوم موارد بشرية من معهد الأكاديمية العالي للتدريب معدل تراكمي 4 25 من 5 2023

الشهادات المهنية

- دورة مكثفة في الحاسب الآلي لمدة سنة أشهر في معالجة وإدخال البيانات والنصوص.

المهارات

- الاتصال الفعال:** القدرة على تبادل المعلومات بوضوح وفعالية. مما يساعد في تحقيق التعاون والتفاهم بين أعضاء الفريق.
- التحليل النقدي:** القدرة على تقييم المعلومات واتخاذ قرارات مستنيرة. مما يساعد في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمنظمة.
- المرونة:** القدرة على التكيف مع التغييرات والتحديات بسلامة. مما يساعد في الحفاظ على الأداء العالي في بيئة العمل المتغيرة.
- إدارة الموارد البشرية:** القدرة على إدارة وتطوير الموارد البشرية. مما يساعد في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمنظمة.
- إدخال البيانات:** القدرة على إدخال البيانات بدقة وكفاءة. مما يساعد في ضمان دقة المعلومات وتحسين كفاءة العمليات.
- معالجة النصوص:** القدرة على معالجة النصوص وتحريرها. مما يساعد في تحسين جودة الاتصالات الكتابية.
- التخطيط الاستراتيجي:** القدرة على تطوير وتنفيذ الاستراتيجيات المؤسسية. مما يساعد في تحقيق الأهداف الطويلة الأجل للمنظمة.
- مهارات مايكروسوفت أوفيس:** القدرة على استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس بكفاءة. مما يساعد في تحسين الإنتاجية والكفاءة في العمل.

اللغات

الإنجليزية

العربية



CHEMISTRY

Motivated and results-driven Business School graduate seeking a challenging position within a large organisation as a Business Analyst or Project Manager. Offering a strong foundation in business strategy, data analysis, and project management, with a proven ability to drive efficiency, deliver successful outcomes and collaborate within cross-functional teams.

KEY COMPETENCIES

Process improvement	Report writing and presenting	Strong interpersonal skills
Data-driven strategic planning	Critical thinking skills	Proactive and self-motivated
Cost-benefit analysis	Excellent communication skills	Exceptional organisational skills

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Arowwai Industries **Oct 2023 - Present**

Business Analyst Intern

Developed and implemented a streamlined process for gathering business requirements, reducing project delivery time by 15%. Developed and implemented a standardised reporting framework, resulting in improved visibility of key performance metrics and enabling data-driven decision-making at all levels of the organisation.

Hanover and Tyke **Jan 2022 - Aug 2023**

Project Management Assistant

Assisted project managers in planning and executing various projects, ensuring adherence to project timelines and deliverables. Monitored project budgets, tracked expenses, and prepared financial reports to ensure cost-effectiveness and adherence to financial guidelines.

Gigging Platypus Co. **July 2020 - Jan 2022**

Barista

Prepared and served a variety of beverages with precision and creativity, consistently meeting or exceeding quality standards, and receiving compliments for latte art and presentation.

EDUCATION & CERTIFICATIONS

Bachelor of Business Administration

Majors: Analytics and Project Management
Ginyard International Co.

Graduate Project Management Certification

Ginyard International Co.

Impact Evaluation Methods 3-Day Short Course

Liceria & Co.

EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

President, Business Club

Ginyard International Co.

Community Volunteer

Paucek and Lage

حاصل على بكالوريوس في الرياضيات من جامعة جازان في عام 2018. لدى خبرة في خدمة العملاء والمبيعات في البنك الأهلي منذ سبتمبر 2019. كما أمني شهادة الماستر التمهائي وقد أتممت دورة التأهيل المصرفي. أسعى للحصول على منصب يتيح لي استخدام خبرتي في الرياضيات والمبيعات المصرفية لتحقيق النجاح للمؤسسة. أنا ملتزم بتقديم خدمة عملاء استثنائية وأنطلق إلى العمل في بيئة تتخرج على التعلم المستمر والنمو الشخصي.

التعليم

بكالوريوس رياضيات من جامعة جازان 2018

الخبرات

خدمة ومبيعات البنك الأهلي (سبتمبر 2019 - الآن)

- تقديم خدمة عملاء استثنائية والتعامل مع الاستفسارات والمشكلات بكفاءة
- تحقيق أهداف المبيعات عن خلال تقديم المنتجات المصرفية للعملاء
- العمل بشكل وثيق مع الفرق لتحقيق أهداف الفرع والبنك
- الحفاظ على معرفة جيدة بالمنتجات والخدمات المصرفية لتقديم المشورة المناسبة للعملاء
- استخدام مهارات التحليل الرقمي لتقديم النصائح العالية للعملاء

الدورات التدريبية

- دورة التأهيل المصرفي لمدة شهر

شهادات معنية

- شهادة الماستر التمهائي

المهارات الشخصية والمهنية

- **التحليل الرقمي:** بفضل خلفتي في الرياضيات، أمتلك القدرة على تحليل البيانات واستخدامها لاتخاذ قرارات مستنيرة.
- **خدمة العملاء:** عدتني في العمل في البنك الأهلي أعطتني القدرة على التعامل مع العملاء بكفاءة وحل المشكلات بسرعة.
- **المبيعات:** أثبتت قدرتي على تحقيق أهداف المبيعات وتقديم المنتجات المصرفية للعملاء.
- **المعرفة المصرفية:** حاصل على شهادة الماستر التمهائي وقد أتممت دورة التأهيل المصرفي.
- **العمل الجماعي:** القدرة على العمل بشكل وثيق مع الفرق لتحقيق الأهداف.
- **التواصل الفعال:** القدرة على التواصل بوضوح ومعالجة مخاوف العملاء وأعضاء الفرق.
- **حل المشكلات:** القدرة على تحديد المشكلات واتخاذ حلول فعالة لها.
- **التنظيم:** القدرة على تنظيم الوقت والموارد بكفاءة لتحقيق الأهداف.
- **المرونة:** القدرة على التكيف مع التغييرات والتحديات في بيئة العمل.
- **القيادة:** القدرة على قيادة الفرق وتحفيز الآخرين لتحقيق الأهداف.

اللغات

العربية | الإنجليزية

SUMMARY

I am a dedicated and experienced Senior Accountant with a Bachelor's degree in Business Administration (BBA), Accounting from King Saud University. I have a proven track record in managing general accounting functions, coordinating annual audits, and providing strategic financial analysis. My career has spanned over a decade, during which I have held various roles in the accounting and customer relationship management sectors. I am currently a Senior Accountant at SAMI Aerospace, where I oversee and manage general accounting functions.

ASPIRATIONS

As a seasoned professional with a strong background in accounting and finance, my goal is to leverage my skills and experiences to drive financial efficiency and strategic growth. I am committed to maintaining the highest levels of professional and ethical standards. My ability to analyze complex financial data, coupled with my strong problem-solving skills, enables me to provide valuable insights that drive strategic decision-making. I am always eager to learn and adapt to new technologies and processes, and I am looking forward to bringing my strong work ethic, dedication, and passion for accounting to a challenging new role.

EDUCATION

Bachelor of Business Administration (BBA), Accounting King Saud University, 2014

CAREER MILESTONES

Senior Accountant at SAMI Aerospace

(Jan 2024 - Present)

- Overseeing and managing the general accounting functions, including, but not limited to: accounts payable, accounts receivable, general ledger, and taxes.
- Coordinating and executing annual audits.
- Providing strategic analysis and recommendations on the financial impact of management decisions.

Senior Accountant at Al Jazirah Vehicles Agencies Co

(Feb 2021 - Dec 2023)

- Conducted comprehensive bank reconciliations and maintained detailed account records.
- Prepared and reviewed VAT reports, ensuring accurate tax statements for purchases and sales each month.
- Updated project costs weekly and provided detailed reports.
- Prepared various reports in compliance with management and statutory requirements.
- Managed cash processing, receipt handling, bank deposits, and bank objection slips for returned checks.
- Renewed contracts and issued payments to all contractors and suppliers of the company.

Payroll Specialist at Al Jazirah Vehicles Agencies Co

(Mar 2018 - Jan 2021)

- Reviewed payroll and end-of-service benefits, ensuring accuracy and compliance.
- Posted payroll transactions and expenses to the corresponding General Ledger (GL) accounts promptly.
- Reviewed monthly salaries, conducted audits, and calculated deductions accurately.
- Ensured all payroll procedures are in compliance with labor laws.

CRM Officer at Al Jazirah Vehicles Agencies Co

(Nov 2012 - Feb 2014)

- Managed and updated customer databases.
- Analyzed customer behavior and adjusted email and advertising campaigns accordingly.
- Managed relationships with clients to increase loyalty and retention.

ACHIEVEMENTS & PROJECTS

- MonafTech System Setup (2023):** Successfully set up the MonafTech system, liaised with the vendor to meet all requirements, and completed User Acceptance Testing (UAT).
- Data Comparison Project (2023):** Conducted a comprehensive comparison of all data from the Karim system to the MonafTech system in production, ensuring data integrity and consistency.
- HR Operations Automation (2022):** Streamlined HR operations by implementing process automation, resulting in increased efficiency and accuracy.
- Key-Loop System Setup (2022):** Led the setup of the key-loop system, collaborated with the vendor to meet specifications, and completed UAT, ensuring the system met all functional requirements.
- CRM Project (2014):** Played a key role in a CRM project, contributing to improved customer relationship management and business performance.
- Financial Reporting Enhancement:** Improved the accuracy and timeliness of financial reporting by implementing new accounting software and processes.
- Cost Reduction Initiatives:** Identified and implemented cost-saving measures that significantly reduced operational expenses.
- Team Leadership:** Led and mentored a team of junior accountants, fostering a collaborative and productive work environment.

COURSES

- International Financial Reporting Standard and International Accounting Standards (IFRS & IAS), 2022
- The Excel/Us The Power of Excel - Advanced Skills, 2022
- Leading for Results Programme from INSEAD, 2021
- Community Management Training Course
- Customer Service Course via Social Media
- Course in the Art of National Dialogue
- Course in the Art of Effective Communication with the Administration and Public
- Training Course in Writing Reports
- Accounting Framework from King Saud University

CORE COMPETENCIES

- Integrity and Discretion:** Demonstrated loyalty and discretion, with a strong commitment to maintaining confidentiality.
- Communication:** Possess strong verbal and personal communication skills, enabling effective interaction with diverse individuals.
- Technical Proficiency:** Extremely proficient in Microsoft Office Applications and quick to learn new software applications, enhancing productivity and efficiency.
- Adaptability:** Willing to stretch extra hours to complete tasks and capable of working under pressure, demonstrating flexibility and resilience.
- Self-Motivation:** Self-motivated and energetic, with a high level of initiative, driving tasks to completion.
- Analytical Skills:** Ability to analyze complex financial data and derive meaningful insights.
- Problem-Solving:** Strong problem-solving skills, with a knack for finding effective solutions to challenging situations.
- Teamwork:** Proven ability to work effectively in a team, contributing to a collaborative and positive work environment.
- Project Management:** Experienced in managing projects, demonstrating strong organizational and coordination skills.



nanaryl

05

Jazan, Saudi Arabia

Saudi

INTRODUCTION

A Bachelor of Art Education graduate from Jazan University. I have experience in computer basics and data entry, and I am always eager to learn more and enhance my skills.

OBJECTIVE

I am seeking to join an organization where I can utilize my skills and knowledge in Art Education and computer technology, contributing to the company's goals. I am committed to continuous learning and personal development, and I look forward to working in an environment that values innovation and creative thinking.

EDUCATION

Bachelor's Degree in Art Education, Jazan University, 2014

COURSES

- Basics of Computer
- Data Entry

SKILLS

- Creativity and Innovation:** Proficient in generating unique and innovative solutions to problems.
- Technical Knowledge:** Skilled in utilizing modern technology and various software efficiently.
- Effective Communication:** Capable of conveying ideas and information clearly and effectively.
- Self-Learning:** Able to independently develop skills and knowledge.
- Team Collaboration:** Proficient in working effectively within a team to achieve common goals.
- Organization and Planning:** Skilled in efficiently organizing tasks and work.
- Critical Analysis:** Capable of critically analyzing information and making informed decisions.
- Adaptability:** Able to smoothly and effectively adapt to changes and new challenges.

LANGUAGES

Arabic ★★★★★
English ★★★★★

ملخص

حاصلة على بكالوريوس في التربية الفنية من جامعة جازان. لدي خبرة في استخدام الحاسب الآلي وإدخال البيانات وأنا دائما على استعداد لتعلم المزيد وتطوير مهاراتي.

الهدف الوظيفي

أسعى للانضمام إلى منظمة حيث يمكنني استغلال مهاراتي ومعرفتي في التربية الفنية والحاسب الآلي والمساهمة في تحقيق أهداف المنظمة. أأ ملتزمة بالتعلم المستمر والتطوير الشخصي. وأنتظر إلى العمل في بيئة تحترم الابتكار والتفكير الإبداعي.

التعليم

بكالوريوس تربية فنية من جازان ٢٠١٤

الدورات والشهادات

- اساسيات الحاسب
- إدخال البيانات

المهارات الإبداع والابتكار

القدرة على التفكير خارج الصندوق وتقديم أفكار جديدة وعينكة.

المعرفة التقنية

القدرة على استخدام الحاسب الآلي وبرامج مختلفة بكفاءة.

التواصل الفعال

القدرة على التواصل بوضوح وفعالية مع الآخرين.

التعلم الذاتي

القدرة على تعلم مهارات جديدة بشكل مستقل.

التعاون الجماعي

القدرة على العمل بشكل فعال ضمن فريق.

التنظيم والتخطيط

القدرة على تنظيم المهام والأعمال بكفاءة.

التحليل النقدي

القدرة على تحليل المعلومات واتخاذ قرارات مستنيرة.

المرونة

القدرة على التكيف مع التغييرات والتحديات الجديدة. أمثل أن يكون ذلك مقبدا لك. وأنا هنا إذا كنت بحاجة إلى مزيد من المساعدة. نتكرا لك.

اللغات

العربية ★★★★★
الإنجليزية ★★★★★

مستشار

الهدف الوظيفي

أطمح للانضمام إلى بيئة عمل احترافية تساعدني على تطوير مهاراتي العملية، وتحقيق أهدافي في الحياة، والمساهمة في تطوير المؤسسة التي سأعمل معها لتحقيق الأهداف المشتركة.

التعليم

• حاصل على بكالوريوس في إدارة المعلومات الصحية والتكنولوجيا من جامعة جفر الباطن. بمعدل تراكمي ٣.٦٥ من ٤. وتقدير ممتاز

الخبرة العملية

خلال فترة تدريب لمدة عام في مستشفى الملك خالد، خضت تدريب في الأقسام التالية:

- قسم الاستقبال
- قسم السجلات الطبية
- قسم التقارير الطبية
- قسم الفرضي الداخليين
- قسم الجودة

الدورات التدريبية

- دعم الحياة الأساسي
- BICSL-5

سعودي



جفر الباطن - السعودية



+96

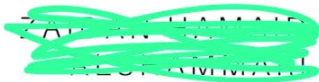


Z:



المهارات

- القدرة على التعامل مع نظم السجلات الصحية الإلكترونية
- القدرة على التعامل مع برامج مايكروسوفت أوفيس (إكسل، وورد، باوربونت)
- القدرة على التعامل مع نظام إدارة قواعد البيانات SQL
- القدرة على التعامل مع أدوات تصور البيانات (Tableau, Power BI)
- مهارات التواصل والعلاقات الشخصية الممتازة
- القدرة على العمل بفعالية في الفرق التعاونية



+966 53 [REDACTED]
zid842 [REDACTED]
Saudi arabia -Hafr Al-Batin
2000/09/01

EXPERIENCE

- During a one-year training period at King Khalid Hospital, I underwent training in these departments:
 - 1.Reception department
 - 2.Medical record department
 - 3.Medical report department
 - 4.Inpatient department
 - 5.Quality department

TRAINING COURSES

- Basic Life Support
- BICSL-S

CAREER OBJECTIVE

My ambition is to join a professional work environment that enables me to develop my practical skills, to achieve my goals of living, and to contribute to the development of the institution I will work with to achieve common goals.

QUALIFICATIONS

- Bachelor of Science in Health Information Management and Technology
GPA: 3.65 out of 4 Second honors
Grade: Excellent
A medical intern for 1 year
University of Hafr Al-Batin

SKILLS

- Proficient in electronic health records (EHR) systems
- Proficient in Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)
- Proficient with database management system SQL
- Proficient in data visualization tools (Tableau, Power BI)
- Excellent communication and interpersonal skills
- Ability to work effectively in interdisciplinary teams

wd_haida@com

05069

الرياض - السعودية

البنك السعودي

الاتصال المباشر الفر

خريجة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بدرجة البكالوريوس في إدارة الأعمال. أتميز بخبرة عملية في مجال التحليل والاتصالات. حيث أسهمت في تطوير استراتيجيات العمل وتحسين جودة الخدمة للعملاء. أنا ملتزمة بالتميز والابتكار وأسعى دائماً لتجاوز التحديات وتحقيق أفضل النتائج. أطمح للانضمام إلى فريق عمل بفرق الإبعاغ والتعاين في العمل. وبوفر بيئة تحفيزية تسمح لي بتطبيق مهاراتي في التحليل والإدارة والتواصل الفعال. أهدف إلى المساهمة في نجاح المؤسسة من خلال تقديم حلول مبتكرة وتحسين تجربة العملاء. مع الحفاظ على احترام الوقت والالتزام بالجودة.

الخبرات العملية

محلل اتصالات في مؤسسة كاثولون خدمة للتشغيل والصيانة مارس ٢٠٢٢ - حتى الآن

- تحليل الاتصالات: مراجعة وتحليل البيانات الخاصة بالمكالمات الصادرة لضمان الدقة والجودة في التواصل.
- متابعة الأداء: الإشراف على سير العمل والتأكد من فعالية الاستراتيجيات المتبعة مع العملاء.
- تقديم التقارير: إعداد تقارير دورية تفصيلية تعكس محركات العمل وتساعد في اتخاذ القرارات الإدارية.
- تحسين العمليات: العمل على تطوير وتحسين الإجراءات والأنساب لتعزيز كفاءة الخدمة المقدمة.

الدورات والشهادات

- المقدمة في الحاسب الآلي ٢٠٢١: تعلم أساسيات الحوسبة والتعامل مع التطبيقات الأساسية.
- أساسيات الإدارة: ٢٠٢٠ اكتساب مهارات الإدارة الأساسية وفهم العمليات الإدارية.
- مقدمة في مام الموارد البشرية: ٢٠٢٠ فهم أساسيات إدارة الموارد البشرية ودورها في الشركات.
- التواصل الفعال مع خدمة العملاء: ٢٠٢٠ تطوير مهارات التواصل مع العملاء وتحسين تجربتهم.
- مدرسة الترنكس الجليلي ٢٠١٧: تحسين مهارات اللغة الإنجليزية للتواصل الفعال.
- مايكروسوفت أوفيس: إيفان استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس لزيادة الإنتاجية.
- احترام الوقت: فهم أهمية الوقت وكيفية إدارته بفعالية.
- تجاوز العقبات لإتمام العمل: تطوير القدرة على التغلب على التحديات وإيجاد الممام.
- الإبعاغ والابتكار في العمل: تعزيز القدرة على التفكير الإبعاغي وتقديم حلول مبتكرة.

المهارات

- التحليل الاستراتيجي: القدرة على تحليل البيانات وتفسير الاتجاهات لدعم القرارات الاستراتيجية.
- التواصل الفعال: مهارة التواصل بوضوح وفعالية مع الفرق والعملاء لضمان تبادل المعلومات بكفاءة.
- إدارة الوقت: التميز في تنظيم الوقت وتحديد الأولويات لتحقيق الأهداف ضمن المواعيد المحددة.
- الابتكار والإبعاغ: القدرة على تقديم حلول مبتكرة وتطوير أفكار جديدة لتحسين العمليات.
- مهارات الحاسب الآلي: إيفان استخدام الحاسب الآلي وبرامج مايكروسوفت أوفيس لزيادة الإنتاجية.
- التعلم المستمر: السعي الدائم لتطوير الذات واكتساب مهارات جديدة من خلال الدورات التدريبية.
- حل المشكلات: القدرة على تحليل المواقف وإيجاد حلول فعالة للتحديات التي تواجه العمل.
- العمل الجماعي: القدرة على العمل ضمن فريق والتعاون مع الآخرين لتحقيق الأهداف المشتركة.

اللغات

الإنجليزية

العربية

Khaled Al Shamrani

+966-55400 [REDACTED] +61@gmail.com Riyadh, Saudi Arabia

FLEET AND MAINTENANCE SUPERVISOR

Dedicated Fleet and Maintenance Supervisor with a proven track record of optimizing operations and resource allocation. Proficient in team management, effective communication, and strategic planning. Skilled in vehicle inspection, maintenance scheduling, and process improvement. Demonstrated ability to manage budgets, drive cost efficiencies, and ensure compliance with industry standards. Adept at fostering positive employee morale and enhancing overall fleet performance. Bilingual in Arabic and English. Seeking a challenging role, leveraging my extensive experience in overseeing fleet operations and enhancing maintenance processes.

KEY COMPETENCIES

- Fleet Management
- Maintenance Supervision
- Inventory Management
- Budget Management
- Technical Aptitude
- Problem-solving
- Strategic Planning
- Process Improvement
- Communication Skills
- Operations management
- Supply Chain Coordination
- Data Analysis and Reporting
- Quality Control and Inspection
- Leadership & Team Management
- Vendor Relations and Negotiation

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Tamer Logistics (3PL), KSA Fleet Maintenance Supervisor

Sept 2022 - Present

Accomplishments:

- Implemented waste reduction techniques, aligning the department with sales objectives and fostering revenue growth.
- Prioritized team tasks, meticulously tracked schedules, and monitored performance to drive seamless operations.
- Formulated detailed plans by distilling broad guidance, enabling optimal resource allocation and project success.
- Exemplified meticulous budget management, ensuring resource allocation precision and full adherence to industry standards and regulations.

Fleet Supervisor

Accomplishments:

- Established effective communication channels, ensuring continuous awareness of dynamic changes in the trucking industry.
- Executed business plans leading to improved fleet performance and operational efficiency.
- Conducted thorough vehicle inspections, managing maintenance tasks within defined timeframes and contributing to seamless operations.
- Generated daily reports proposing process improvements, and reducing expenditures by skillfully overseeing equipment acquisition and negotiation for optimal value.
- Offered valuable contributions to senior decision-making processes by providing well-researched and recommended courses of action, based on comprehensive data analysis.

Juffali Commercial Vehicles Warehouse Administrator

June 2021 - Sept 2022

Accomplishments:

- Skillfully managed inventory for southern and western branches, ensuring accurate stock availability through meticulous daily and weekly inventory reports.
- Redesigned warehouse layout, maximizing space utilization and optimizing processes to accommodate new equipment, contributing to improved workflow efficiency.
- Collaborated effectively with vendors, manufacturing, and supply chain management, verifying timely material deliveries and minimizing potential delays.
- Improved delivery plans by leveraging strong scheduling knowledge, organizational skills, and route development expertise to achieve efficient and timely dispatch.

EDUCATION

- Bachelor's of Economics, Imam Mohammed Ibn Saud University, 2019

LANGUAGES

- Arabic: Native
- English: Proficient

أحمد بن محمد السعيد

alsh...@gmail.com

الرياض - السعودية

الهدف الوظيفي

طموحي هو الانضمام الى بيئة عمل احترافية تمكني من تطوير مهاراتي العلمية والعملية واكتساب خبرات جديدة وان اكون عضو فعال ومساهم في تطوير جهة العمل والتي سأعمل لديها.

التعليم

الكلية التقنية - بكالوريوس الهندسة التقنية - هندسة أنظمة الشبكات - 2024

الدورات التدريبية

- الأساسيات المهنية
- التحول الرقمي
- إنترنت الأشياء والفرص الواعدة
- التخطيط الاستراتيجي للمنظمات
- اساسيات الحاسب الآلي
- سلسلة السكترارية التنفيذية
- أمن المعلومات
- تطبيقات الحاسب الآلي

المعارات

المعارات التقنية

- هندسة أنظمة الشبكات
- أمن المعلومات
- إنترنت الأشياء (IoT)
- التكنولوجيا الرقمية

المعارات الشخصية

- حل المشكلات
- القدرة على التكيف
- المعمل الجماعي
- التواصل الفعال

مهارات الكمبيوتر

- استخدام مختلف التطبيقات والبرامج الكمبيوترية.
- معرفة بأجهزة الكمبيوتر واستكشاف الأخطاء وإصلاحها.

اللغات

الإنجليزية

العربية

THE [REDACTED] REKH

✉ [REDACTED]@gmail.com

📞 05 [REDACTED]

📍 Riyadh, Saudi Arabia

I aspire to be part of a professional work setting that fosters the enhancement of my scholarly and practical abilities, facilitates the acquisition of novel experiences, and allows me to be a proactive participant in the organization's advancement. I am committed to utilizing my expertise and competencies to drive significant growth within my future workplace."

EDUCATION

- Bachelor's Degree in Technical Engineering - Network Systems Engineering, Technical College 2024

COURSES

- Digital Transformation
- Strategic Planning for Organizations
- Executive Secretarial Series
- Computer Applications
- Professional Basics
- Promising Opportunities
- Computer Basics
- Information Security

CORE SKILLS

Technical Skills:

- Information Security
- Digital Transformation
- Network Systems Engineering
- Internet of Things (IoT)

Soft Skills:

- Problem-Solving
- Communication
- Adaptability
- Teamwork

Computer Skills:

- Proficient in using various computer applications and software.
- Familiar with computer hardware and troubleshooting.

LANGUAGES

Arabic

English

IAD ALSHAREKH

- 📧 [Redacted]@[Redacted].com
- 📍 0 [Redacted]
- 📍 Riyadh, Saudi Arabia

A dedicated Network Systems Engineer with a Bachelor's degree from the Technical College. I have completed several professional courses including Professional Basics, Promising Opportunities in IoT, Computer Basics, Information Security, and Digital Transformation. My education and training make me well-equipped to contribute to any team focused on technology and innovation. I am particularly adept at identifying and solving complex technical issues, and I am always eager to learn and adapt to new technologies and challenges. I am now seeking opportunities to apply my technical skills and passion for technology in a practical setting.

EDUCATION

- Bachelor's Degree in Technical Engineering - Network Systems Engineering, Technical College 2024

COURSES

- Professional Basics
- Promising Opportunities
- Computer Basics
- Information Security
- Digital Transformation

اطلب سيرتك الاحترافية واتس اب

0549644052

CORE SKILLS

Technical Skills:

- **Network Systems Engineering:** Proficient in designing, implementing, and troubleshooting network systems.
- **Internet of Things (IoT):** Knowledgeable about the promising opportunities in IoT and its applications.
- **Information Security:** Trained in safeguarding information systems and data from cyber threats.
- **Digital Transformation:** Skilled in leveraging technology to improve business processes and customer experiences.

Soft Skills:

- **Problem-Solving:** Excellent in identifying, analyzing, and solving complex technical issues.
- **Adaptability:** Quick to learn and adapt to new technologies and challenges.
- **Teamwork:** Effective in working collaboratively with diverse teams to achieve common goals.
- **Communication:** Strong ability to explain complex technical concepts in a clear and understandable manner.

Computer Skills:

- Proficient in using various computer applications and software.
- Familiar with computer hardware and troubleshooting.

LANGUAGES

Arabic

English



KALLIE BLACKWOOD

WEB DEVELOPER

Address :
789 North Ridge, San Jose, CA

E-mail :
marceline.an@mail.com

Phone :
(555) 322-7337

Summary

I am an experienced web developer interested in projects that require both creative and analytical thinking, and I prioritize user experience in my work.

Education

January, 2014 -
December, 2014

MASTERS IN COMPUTER SCIENCE

University of Mosocco Ronald / Franklin, OH

Took 50 units on advanced Computer Science topics, including encryption and neural networks. Graduate thesis on Human-Computer Interaction

January, 2015 - August, 2016

MAJOR IN DIGITAL DESIGN

University of Garrison Ind / Franklin, OH
Learned how to create immersive digital experiences through classes on illustration, web design, and animation. Specialized in web development

Work Experience

May, 2016 - December, 2016

FULL-STACK WEB DEVELOPER

Forging Specialties / Middlesex, CA
Builds robust applications with multi-platform architecture. Assists with design and user research. Implements advanced algorithms based on client needs

July, 2017 - April, 2018

FRONT-END WEB DEVELOPER

UNWILLING WILLOW Co. / New York, NY
Designed, prototyped, and developed web applications using HTML, CSS, JavaScript, and AngularJS. Collaborated with back-end developers and UX designers

Skills

HTML, CSS

Javascript

NodeJS

UI/UX design

ReactJS

Graphic design

UNIX Scripting

Languages

English Fluent

Spanish Intermediate

French Basic

SUMMARY

Results-oriented and self-driven Assistant Operations Manager with 2+ years of extensive experience and comprehensive background in developing and implementing new business processes and procedures, conducting business forecasts, and coordinating new staff. Effective leader and communicator with important ability to work under pressure, great analytical skills, and excellent time management skills.

INFO



Address

555 Main St, Jacksonville
Rd, Cincinnati, Dougherty



E-mail

dimitri.boudon@mail.com



Phone

260-789026

SKILLS

Microsoft Office



Azzier, Samsara



GrowthZone, 9teams



Slack, Trello



Analytical skills



DIMITRI BOUDON

OPERATIONS MANAGER



EDUCATION



March, 2018 - February, 2021

BUSINESS & MANAGEMENT WITH MARKETING

University Branford Wire & Mfg
Clubs and Societies: Business Club, Economics Society,
Swimming Society



June, 2013 - April, 2017

HIGH SCHOOL

Alpenlite High School
Graduated with Distinction (Grade 1 - A/excellent
equivalent in all 4 subjects)



WORK EXPERIENCE



May, 2017 - August, 2019

ASSISTANT OPERATIONS MANAGER

Arthur A Oliver & Son Inc.
Worked on the development of new business processes and procedures in order to decrease operational costs and increase overall effectivity - decreased operational expenses by 15% within 3 years. Trained and supervised new personnel, ensuring that all policies and procedures were fully followed. Managed and maintained documents and records and executed various clerical duties as assigned by managers and executives. Produced business forecasts, completed monthly reports, created a weekly employee schedule, and pro-actively participated in weekly team meetings with the Board of Directors. Awarded Employee of the Month twice for performing great work.



TRAINING CERTIFICATIONS



2019

CERTIFIED BUSINESS OPERATIONS MANAGEMENT SPECIALIST



2018

ASSOCIATION OF CERTIFIED PROCUREMENT & OPERATIONS SPECIALIST



AWARDS



2015

ACADEMIC EXCELLENCE AWARD WINNER

Bruce Williams

LECTURER

About Me

Proactive lecturer and researcher with 10+ years of experience teaching courses on undergraduate and postgraduate levels. Supervised 22 BA theses, 9 MA theses, and 2 PhD dissertations. Edited and co-authored 3 monographs on contemporary trends in psychology and psychoanalysis. Published over 30 articles in peer-reviewed journals.

Education

Ph.D. in Philosophy / January, 2017 - March, 2019

Green Goddess University
Washington, OR

M.Ed. in Curriculum and Instruction Technologies for STEM / January, 2015 - March, 2017

Bender & Hatley University
California, NC

Work Experience

Lecturer / May, 2019 - present,

Stanley College

Facilitated students for final projects consist of 2 different tasks: business plan and company comparison observation research. Have received a student evaluation over 95% for the last 4 years. Successfully engaged 8 companies for SIP and placements for IILM. achieved superior mentoring feedback from PG students.

San Francisco, CA

Industry Lecturer / July, 2017 - April, 2018

Whitehall College

INF0498 - Information technology capstone course. Research fundings totalled at MYR800K in 4 years.

Los Angeles, CA

Personal Interests

Photography

Hiking and Yoga

Profile Information

 bruce.a01@mail.com

 (541) 754-3010

 789 North Ridge, San Jose, CA

Skills

EDUCATIONAL COPYRIGHT KNOWLEDGE



LESSON PLANNING



ELECTRONIC PRESENTATION



CURRICULUM DESIGN



DIGITAL EDUCATION TRENDS



Languages

ENGLISH : Fluent

ARABIC : Basic

FRENCH : Intermediate

BRIAN SCOTT

SOFTWARE ENGINEER

📍 89 North Ridgeview Drive,
Howell, NJ 07731

✉ Brian.Scott@example.com

☎ (583) 285-7297

SUMMARY

Results-driven and motivated Software Engineer with a demonstrated experience in improving software performance, testing and updating existing software, and developing new software functionalities. Offers proven track record of extraordinary achievements, strong attention to detail, and ability to finish projects on schedule and within budget.

EDUCATION

March, 2007 - February, 2010

SOFTWARE ENGINEERING
University of Washington / Washington, OR
First Class Honours

March, 2003 - February, 2007

COMPUTER SCIENCE
University of Las Vegas / Las Vegas, LV
Top 5% of the Programme Clubs and Societies:
Engineering Society, Math Society, Volleyball Club

WORK EXPERIENCE

May, 2010 - April, 2012

SOFTWARE ENGINEER
Grace Pastries Inc. / Chicago, IL
Developed and implemented tools which increased the level of automation and efficiency of installing and configuring servers. Tested and updated existing software and using own knowledge and expertise made improvement suggestions. Redesigned company's web-based application and provided beneficial IT support to colleagues and clients. Awarded Employee of the Month twice for performing great work.

May, 2008 - April, 2010

SOFTWARE ENGINEER
Wye Technologies Inc / Chicago, IL
Worked on the multiple software projects simultaneously and participated in the whole software development process from design to implementation and delivery. Developed new software fuensuring that clients' vision and requirements were met. Collaborated with peers on the improvement of software performance and performed error analysis; installed and maintained multiple server software. Recognized by executives for completing projects in a timely manner and within budget.

SKILLS

Microsoft Office



Frameworks, DevOps



Zend Studio



CodeCharge Studio



Ability to work under Pressure



Analytical Skills



Detail-oriented



Multitasking



LANGUAGES

English Basic

Spanish Basic

French Basic

ETHAN BROWN

Flexible CPA who adapts seamlessly to constantly evolving accounting processes and technology. Adept at budget forecasting, financial reporting, and corporate tax planning. Specialize in financial planning, reporting and analysis in both private and public sectors.

Education

January,
2009 -
March,
2012

Bachelor of Science Accounting

University of St. Louis

Coursework in Asset Protection and Tax Strategies Recipient of Margaret Vinning Scholarship

St. Louis, MO

Work Experience

May, 2016
- present,
2018

Senior Accountant

Education Pro.

Revise and streamline inefficient work procedures with automation software. Collaborate extensively with auditors during preliminary and year-end audit processes. Investigate and resolve discrepancies in monthly bank accounts while under tight deadlines. Align all financial activity with the regulations of the GAAP. Reduced closing time for monthly and quarterly close by 30% by implementing new consolidation procedures. Educate management on strategies for minimizing tax liability.

New Cityland, CA

July, 2014 -
April, 2016

Staff Accountant

Sting Ray Boats

Thoroughly reviewed financial statements and tax audits to correct any discrepancies. Tracked all spending against approved requests. Analyzed costs and revenues to project future trends. Supplied detailed tax documentation needed to submit accurate corporate returns. Decreased errors by 50% and reduced entry input time by 25%.

Ocean City, CA

July, 2012 -
June, 2014

Entry-level Accountant

Fowler Restaurant Group

Assisted with quarterly audit preparation and closing reports. Reviewed all tax returns prepared by individual restaurants before approval. Coordinated with senior accountant to analyze fixed asset additions and retirements.

Los Angeles, CA



Profile Information

E-mail
example-email@example.com

Phone
(555) 322-7337

Address
1 Main Street New Cityland, CA
91010

Skills

GAAP knowledge, Budget forecasting expertise, Account reconciliation expert, Financial statement analysis, Team leadership

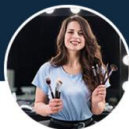


General ledger accounting, Reporting proficiency, Analytical, Organized, Detail-oriented



AMELIE MARCOS

MAKEUP ARTIST



CONTACT ME

7 W Jackson Blvd, Poway, CA, 92064

✉ | ameliemarcos@mail.com

☎ | 410-655-8723

SKILLS

Creativity



Communication



Wigs and prosthetics



Color effects



Time management



POS software



“

Creative Makeup Artist with 4+ years of experience applying makeup to performers and salon customers. Aiming to leverage my knowledge and experience of creating both natural and avant-garde looks to fill the role of Theatrical Makeup Artist in your company. Possess a B.A. in Theatre Studies and certificate in Makeup Artistry.

WORK EXPERIENCE

● **PERFORMANCE MAKEUP ARTIST** / Nov, 2016 - present,

Winnebago Studios : Apply makeup to enhance the appearance of actors in stage and television performances after carefully assessing their skin type. Maintain consistent character aesthetics and duplicate makeup work on a daily basis. Liaise with directors to develop unique looks for hundreds of characters based on creative analysis of scripts. Remove makeup and advise artists regarding skin care. Order cosmetics and maintain stock of over 500 product types.

● **MAKEUP ARTIST** / Sep, 2015 - Oct, 2016

Flosi Boutique Salon : Applied makeup to clients before special events, including weddings, photo shoots, fashion shows, and award ceremonies. Focused on eyebrows, eyelashes, and color work. Recommended makeup products to customers and made sales at 25% of my appointments. Represented the salon at national industry events. Booked appointments and built relationships with clients using the salon's registration system. Acquired knowledge of 15 different makeup brands and their associated product lines.

EDUCATION

● **MAKEUP ARTISTRY** / Aug, 2014 - Dec, 2014

Astonaukee Academy

● **B.A. THEATRE STUDIES** / Jun, 2010 - Mar, 2014

Geauga State University

AWARDS

● **BEST STUDENT MAKEUP** 2014

Bold Eye Beauty University



WHAT'S UP GUYS

Facilitated students for final projects consist of 2 different tasks: business plan and company comparison observation research. Have received a student evaluation over 95% for the last 4 years . Successfully engaged 8 companies for SIP and placements for ILM, achieved superior mentoring feedback from PG students.

INFO

Address
4 B Blue Ridge Blvd, San Bernardino, PA

E-mail
esmat.saleh@mail.com

Phone
808-215-6832

SKILLS

Integrity



Leadership



Dependability



Organizational skills



Collaboration



KELLY PALMER

ASSOCIATE PROFESSOR

EDUCATION

- Aug, 2005 - May, 2009 **PH.D. CIVIL ENGINEERING (STRUCTURES)**
Wtitz Musical University
- Sep, 2001 - May, 2005 **M.S.C., CIVIL ENGINEERING (ADVANCED STRUCTURAL ENGINEERING)**
Yuki Flosi University
- Sep, 1998 - May, 2001 **B.SC. CIVIL ENGINEERING**
Maticriciani University

WORK EXPERIENCE

- Apr, 2012 - Sep, 2015 **ASSISTANT PROFESSOR**
Carol, Drake Sparks Esq
- Apr, 2016 - Sep, 2018 **ASSOCIATE PROFESSOR**
Ford Brothers Wholesale Inc.

AWARDS

- 2018 **HONOURS WITH HIGH DISTINCTION**
Award of Honours with High Distinction: B.Sc, Eid-al-Elm, Bahrain.
- 2019 **DISTINCTIVE ACADEMIC ACHIEVEMENT**
Award of Distinctive Academic Achievement: B.Sc., Minister of Education Award.
- 2020 **DEAN'S HONOURS LIST**
Was kept on Dean's Honours List throughout the B.Sc. programme.



YAEL AMARI

TRAINER OF ATHLETES

WHAT'S UP GUYS

I'm an athletic trainer who has worked with numerous athletes and sports teams to help them achieve peak physical performance and develop skills.

INFO



Address

7219 Woodfield Rd, Overland Park, KS 10009 United States



E-mail

yael.amari@mail.com



Phone

810-292-9388

SKILLS

Effective motivator



Great client relationship management



Specializes in strength and agility



Able to customize training for individuals



EDUCATION



Aug, 2017 - May, 2018

PERSONAL TRAINING CERTIFICATE

Sports Training Society

Professional development program for personal trainer's licensing. Worked with accredited partners for real-life training experience and client building. Athletic training equipment quality, cost, types and durability Ability to gain and maintain working knowledge of university, Big 12, and NCAA rules and regulations Able to communicate well and build rapport quickly with students, coaches and administrators Ability to project a pleasant and professional image



Aug, 2015 - May, 2016

BACHELOR'S DEGREE IN ATHLETIC TRAINING

DICKINSON INTERNATIONAL UNIVERSITY

Possesses a strong work ethic and a high level of professionalism. Ability to manage and prioritize multiple tasks and patients while maintaining quality of service. Ability to stay updated technically and apply new knowledge to the job. Ability to multi-task, manage details and organize efficiently and effectively. In-depth knowledge of basic training program principles for variety of sports. Applicable sections of State Education Code and other applicable laws



WORK EXPERIENCE



Apr, 2020 - present,

HEAD TEAM TRAINER

FABUILDER GYM

Create specialized training regimen for every member of the team. Adjusts training requirements based on players' performance and injuries



May, 2018 - Jul, 2020

PHYSICAL TRAINER

MIDMOOR BARRIERS GYM

Provided fitness plans to help gym clients with their workout goals. Assisted gym clients with workouts through personal training and support



REFERENCES



Maryann Royster - (156) 324-5649

KAROLINE DURTSCHI

Interior Designer



karolin456durt235@mail.com

(6532) 5623 21548

Austin, PN

SUMMARY

Performance-driven and hard-working Interior Design Assistant with a proven track record of client and employer satisfaction in developing new design concepts, preparing and processing purchase orders, and completing professional presentations. Offers a strong attention to detail and accuracy and an Interior Design degree from a top institute. Karoline is presently seeking an Interior Design Assistant job with a forward-moving company.

EDUCATION

Aug, 2013 - Dec, 2017 **Bachelor of Interior Design**
Commercial Press
Los Angeles, US
GPA: 4.00

Jun, 2011 - Mar, 2013 **IB Diploma Program**
Manchester University
Canada, CA

WORK EXPERIENCE

Sep, 2017 - Oct, 2019 **Interior Design Assistant**
City Theater

Supported multiple Senior Interior Designers with various tasks as required and identified and communicated with potential clients. Worked on the development of new design concepts, completed professional presentations, and built and maintained strategic relationships with vendors and business partners. Provided advice and recommendations to clients on materials and furnishings and collaborated with designers, architects, and other industry professionals.

Japan, JP

SKILLS

-  Microsoft Office
-  Planner 5D, Space Designer
-  Floorplanner, Room styler 3D
-  MyVirtual Home Software

JAMES LANE

Brand Manager



CONTACT ME

Los Angeles, US

✉ | james.lane@example.com

☎ | (5232)-452-9861

SKILLS

Brand Management

Market Research

Integrated Marketing

Media Planning & Buying

Sales Promotions

LANGUAGES

English Expert

Russian Intermediate

Spanish Basic



Brand managers are responsible for developing brand strategies, promoting brand growth and expansion, implementing brand plans, and using a variety of data to drive volume and profitability. In their essence, brand managers are focused on achieving brand business objectives in the short and long term.

WORK EXPERIENCE

Brand Manager / December, 2010 - present,

Red Comfort FMCG : The Red Comfort group is one of America's leading producers of FMCG products including soaps, perfumes, shampoos etc.

Brand Associate / June, 2008 - August, 2010

Stach Association : One of North America's leading manufacturers of computers and mobile devices.

EDUCATION

MBA - Marketing / June, 2006 - July, 2008

Cambridge Inn University : Manage strategic marketing initiatives, activities and channels. Create marketing plans and campaigns for company products. Coordinate with sales teams to qualify marketing leads and segment campaigns based on demographics.

BBA - Marketing / June, 2004 - July, 2006

New York University : To make a positive contribution as part of a dynamic and well-reputed organization. Bringing sound business acumen coupled with strong technical, management, decision making, and communication skills.

AWARDS

Brand Management Today Awards 2007

REFERENCES

Jakom Mokabe - (720)-943-5432



WHAT'S UP GUYS

Innovative, task-driven professional with 8+ years of experience in web design and development across diverse industries. Equipped with a record of success in consistently identifying and providing the technological needs of companies through ingenious innovation. Proficient in developing databases, creating user interfaces, writing and testing codes, troubleshooting simple/complex issues, and implementing new features based on user feedback.

INFO



Address

Woodfield Rd, Overland Park, United States



E-mail

Jonathan.Smith@example.com



Phone

652-346-9388

SKILLS

HTML5



CSS3



JavaScript



PHP



SQL



Laravel



JONATHAN SMITH

SENIOR WEB DEVELOPER



EDUCATION



Aug, 2017 - May, 2018

PERSONAL TRAINING CERTIFICATE

Sports Training Society

Professional development program for personal trainer's licensing. Worked with accredited partners for real-life training experience and client building.



Aug, 2015 - May, 2016

BACHELOR'S DEGREE IN ATHLETIC TRAINING

DICKINSON INTERNATIONAL UNIVERSITY

Possesses a strong work ethic and a high level of professionalism. Ability to manage and prioritize multiple tasks and patients while maintaining quality of service.



WORK EXPERIENCE



Apr, 2020 - present,

WEB DEVELOPER

Precious InfoTech

Design and establish user-friendly websites, including optimized check-out page, resulting in a 25% increase in user clicks and subsequently 33% in customer purchases. Provide adequate training to 60+ staff members and 20+ junior web developers in internal web functions, including steps on how to make minor updates/changes independently.



May, 2018 - Jul, 2020

WEB DEVELOPER

Virtual Solution InfoTech

Formulated and implement improvements on cleanup processes and performance, minimizing downtime by 10%. Devised various custom responsive WordPress sites from design comps that included advanced WordPress features, such as Custom Post Types, Advanced Custom Fields, and WordPress Customize API. Diagnosed and troubleshoot different websites of the company's critical clients by deploying updated knowledge of the modern technologies and techniques in the industry.



REFERENCES



Maryann Royster - (156) 324-5649

MATTIE LEITE

Photographer, CPP



CONTACT ME

Los Angeles, US

✉ | Mattie.Leite@example.com

📞 | (653)-425-2345

SKILLS

Portrait Photographer

Real-State Photography

Adobe, Photoshop &
Lightroom

Nature Photography

Creativity

“

Professional Photographer with 5+ years of experience. Seeking to craft memorable images for Home & Home Real Estate. Lead photographer for Big Lake Tours Real Estate Dept. Shot home interior cover photo for Costco Connection magazine. Finalist, Sony World Photography Competition 2017.

WORK EXPERIENCE

● **CEO, Lead Photographer** / December, 2010 - present,

Stanley Studio : Cover photo, Costco Connection magazine, October 2016. Regular contributor to M Magazine sports desk. Shot and edited 238 portraits with 98% high customer satisfaction.
Budapaste, AF

● **Photographer** / June, 2008 - August, 2010

Windy Production : Managed 35 field shoots. Led a team of 4 photographers. Lowered shoot costs 15% through improved logistics and better vendor relationships.
Maldiv, IN

EDUCATION

● **M.A. in Photography** / June, 2005 - July, 2008

Bradlin University
Los Angeles

● **B.A. in Photography** / June, 2002 - March, 2004

Moxen University
New York, NY

AWARDS

● **CEO Today Awards** 2007

● **Best Photographer 2020** 2011

REFERENCES

● Jakom Howard - (720)-943-3737



VERONIKA THOMAS

Chef of Euro Cuisine & Seafood



Address :
Maricopa, AZ



E-mail :
veronika.thomas@example.com



Phone :
(652)-246-2345



Summary

Personable chef with 3+ years expertise in a fast-paced kitchen environment. Achieved region-best culinary satisfaction rating according to national food critic (98.16%). Seeking to advance my career by growing with the Bahari Restaurant team.



Education

April, 2012 - June, 2016 **DIPLOMA IN RESTAURANT AND CULINARY MANAGEMENT**

Institute of Culinary Education / NEW YORK, US

December, 2008 -
March, 2012

HIGH SCHOOL

Townsend High School / DRAMMEN, NR



Work Experience

July, 2017 - August,
2019

HEAD CHEF

South street Restaurant / Now York, NORWAY

Coached line cooks and prep cooks on rotating menu items. Encouraged waitstaff to influence dessert-pairing decisions based on taste and menu. Instituted covert, anonymous survey to calculate demand for new menu items, which soon became adopted by other restaurants.

July, 2017 - August,
2019

BARISTA

Starmonk Restaurant / London, NORWAY

Key Chef Achievements - Identified lobster tank management solution which led to a cooking time reduction of 17%. Assisted restaurant manager with employee administration applications, reducing workload by 39%.



Skills

Tasteful Food



Managing Food



Food Making



Communication



Restaurtant Intercom



Languages

English Expert

Norwegian Intermediate

Japanese Basic



TURNIR BLOMQUIST

GENERAL DENTIST

WHAT'S UP GUYS

Licensed general dentist with 5+ years of experience driving revenue growth and serving patients. Seeking to enhance all aspects of the business at Michaud Dentistry Cut staff turnover 50% and grew revenue 30% at Swanson & Rasle Dentistry.

INFO



Address

555 Main St, Jacksonville
Rd, Cincinnati, Dougherty



E-mail

turnir.blomquist@example.com



Phone

260-789-9026

SKILLS

Dental Assessments



Four handed Dentistry



Bridges, Crowns & Veneers



Laser Whitening



Interpersonal skills



EDUCATION



March, 2018 - February, 2021

DOCTOR OF DENTAL SURGERY

Monmouth School of Medicine / 419 Metropolitan Dr,
Century Park Rd, Monmouth
Pursued a passion for preventative dentistry
coursework. Excelled in four-handed dentistry classes.



June, 2013 - April, 2017

BS HEALTH SCIENCE

University of South Marico / 34 Raritan Center Pky,
Century Park, Maricopa
Graduated with Distinction (Grade 1- A/excellent
equivalent in all 4 subjects)



WORK EXPERIENCE



December, 2019 - August, 2021

GENERAL DENTIST

Honor Hospital / 34 Saint George Ave #2, Ventura Blvd
Rd, Boone
Managed operations in busy dental clinic, including
instruction and delegation of dental hygienists, dental
assistants, and office manager. Recognized for building
robust relationships with clients including patients and
parents. Raised patient retention by 40%.



May, 2017 - August, 2019

DENTAL ASSISTANT

Rasle Dentistry / Raritan Center Pky, Century Park,
Maricopa
Assisted with four-handed dentistry. Performed patient
education before and after procedures. Trained 2 new
dental assistants in X-Ray operation. Assisted with
30+ root canals and crowns. Key Achievement:
Received 99% score from dentist for efficiency in 4-
handed dentistry.



TRAINING CERTIFICATIONS



2019

TOOTH OPERATIONS CERTIFIED COURSES



2018

GENERAL DENTISTRY



AWARDS



2015

BEST DOCTOR AWARD WINNER




TANIA SOLIS

DIGITAL MARKETER

WHAT'S UP GUYS

Strategy and results-driven digital marketer with 9+ years of experience building paid and organic marketing funnels for SaaS companies. Marketing efforts I have overseen have generated roughly \$20M in lifetime revenue for the businesses I have impacted.

INFO

-  **Address**
West Deptford, NJ
-  **E-mail**
tania2.solis@example.com
-  **Phone**
(658) 653-2358

SKILLS

Salesforce



Paid acquisition (Facebook, Instagram, AdWords, Youtube)



Testing (Optimizely) Google Analytics



Microsoft Excel



Google Sheets



SEO





LANGUAGES

- English** Expert
German Basic
French Fluent

EDUCATION

-  May, 2010 - April, 2014 **M.S. IN MARKETING**
University of Kunehan
-  March, 2008 - January, 2010 **B.S. IN MARKETING**
University of New York

WORK EXPERIENCE

-  November, 2017 - March, 2019 **DIGITAL MARKETING MANAGER**
Buckley Miller & Wright
Strategized, developed, and managed paid digital marketing across AdWords, Instagram, and Facebook with monthly budget of \$160,000, resulting in about \$645,000 in monthly revenue. Developed robust conditional email campaigns based on customer interactions with the platform that improved retention by 23%. Created reporting around paid marketing funnels, and leveraged this to incrementally improve the conversion rate by 2.10%. Established in-house knowledge of marketing content leveraged by the sales team to improve customer LTV by 28%. Launched SEO campaign for high volume and long-tail keywords that generated 11,000 unique visitors and 160 customers monthly.
-  May, 2014 - October, 2017 **DIGITAL MARKETING ANALYST**
Franklin, Peter L Esq
Performed rigorous A/B testing, which improved the conversion rate of marketing landing pages across company by 250%. Improved on-page SEO performance, resulting in page speed improvement of 70% and increase in monthly organic traffic of 24%. Created top of funnel marketing assets like infographics and white papers that generated 32,000 unique visitors, resulting in \$1.2M in incremental revenue. Automated marketing KPI reporting using Google Analytics and Google Sheets, saving roughly 6 hours of manual work each week.



ZOBOR NOEL

RETAIL STORE MANAGER

SUMMARY

Performance-driven Store Manager skilled and experienced in all aspects of running a successful retail store with a highly professional attitude, extensive communication skills, strong leadership skills, and ability to work and remain calm under pressure. Awarded Employee of the Month for exceeding sales targets and significantly increasing company revenue and profits.

CONTACT ME

United States, US

✉ | zobor.noel@example.com

☎ | (389)-678-3256

SKILLS

Microsoft Office

Asana, Clarizen

Slack, Trello

Ability to Work under Pressure

Delegation Skills

Leadership/Communication Skills

LANGUAGES

English Fluent

Hungarian Fluent

German Basic

WORK EXPERIENCE

Retail Store Manager

Custom Engineering Ltd / May, 2020 - present,
Managed and motivated the team of 10 sales associates to do their best through daily meetings; supported the ongoing learning and education of staff. Ensured the company's values, brand standards, procedures, and processes were fully met; identified potential business growth opportunities and areas of improvements.

Chiman, CN

Assistant Store Manager

Nelson Hawaiian Ltd / July, 2018 - April, 2020

Using own knowledge and experience, identified potential risks and resolved problematic issues; recognized sales and revenue growth opportunities. Inspired and managed the sales team to deliver great customer experience and meet all sales goals. Conducted market research to recognize new market trends and opportunities and understand the competition.

Dickinson, KS

EDUCATION

Business Management BSc

Wells Kravitz University / March, 2017 - February, 2018

First Class Honours. Clubs and Societies: Economics Society, Riding Club, TEDx Club
Miami, FL

Gymnasium

Miami Jewelry School / March, 2013 - February, 2017

Graduated with Distinction
Davia, NY

TRAINING CERTIFICATIONS

Project Management Professional (PMP)

Project Management Institute / 2016

AWARDS

Employee of the Month 2017

Awarded Employee of the Month for surpassing sales quotas set by executives.

ALISHA MBYDEEN

Recorder & Video Editor



SKILLS

WINDOWS

MAC

ADOBE PREMIERE PRO CC

ADOBE AFTER EFFECTS CC

ADOBE ILLUSTRATOR

ADOBE PHOTOSHOP

C++

ORACLE

ABOUT ME

 alisha.mb@example.com

 [999] 123-0409

 1111 Wellington Rd, Clayton,
New York, NY

I'm Alisha Mbydeen, 25 years old, born in United Arab of Emirates- Abu Dhabi, I have a Bachelor degree in Computer science from Mutah University with a 79.2% 'Very Good'. I have experience in the eLEARNMENT company in studios department the position is [Recorder and Video Editor - Montage] to shoot the Government Book Lessons and edit the videos at high quality. We used Adobe Premiere, Audition, After Effects, Illustrator and Photoshop.

WORK EXPERIENCE

May, 2015 - Present,

RECORDER AND VIDEO EDITOR
Oakleigh Medical Centre

Work with a team [Presenter and Voice Over] in the studio. Record the lessons in form of a conversation between teacher and student
Scottsdale, AZ

October, 2014 - April, 2015

CONTENT DEVELOPER
Cascade Realty Advisors Inc

Worked at storyline department to develop the Government Book Lessons
Phoenix, AZ

October, 2013 - April, 2014

SOFTWARE DEVELOPMENT TRACK
Tri Tool Inc

Worked with a team including a Designer and a Product Manager. Project was about children animation stories for ages between 9-11
Phoenix, AZ

EDUCATION

March, 2010 -
February, 2013

COMPUTER SCIENCE
Monash University

My graduation project is 'Pattern Recognition Signature for Hand-Writing' Discrimination Signature, we used program Microsoft Visual Studio 2008, Frame Work 3.5.
New York, NY

SCOTT SMITH

Marketing Assistance



A: 50 3rd Avenue, Minneapolis, MN

P: (635) 532-7845

E: Scott.Smith@example.com

Summary

Highly motivated, committed and energetic Marketing Assistant with an established track record of completing projects within the timetable and in accordance with client standards and guidelines. My moto is to eventually build a more challenging career in Marketing with your esteemed organization.

Education

E

University of Canada

March, 2006 - February, 2008 Master in Business Management

Dundorf, CA

University of Los Angeles

March, 2004 - January, 2006 Bachelor in Business Management

Los Angeles, US

Skills

S

SAP Operation



Microsoft Office



Ability to Work in a Team



Goal Orientation



Google Analytics



Ability to Implement Social Media Campaigns



Awards

A

2015 Participated in various Marketing Events.

2014 Developing best methodology for growth of an organization

Projects

P

Market Expert

May, 2005 - July, 2005

W

Work Experience

Fullbright Marketing LLP

May, 2014 - present, Marketing Assistant

Create detailed project plans, that include schedule, budget, team members' duties. . Identify the final goal of the project and keep a high level of team engagement. Monitor Project Progress in order to ensure that projects remain on track, meet deadlines, stay under budget, and develop according to plan. Report Project Results by gathering and documenting all project results and then reporting or presenting them to the appropriate parties.

Las Vegas, Nevada

Bright Supriya LLC

January, 2008 - December, 2014 Salesperson

Greeted customers and analyzed their need in order to help them find just the right product. Checked for stock at other branches or order requested stock for customers and kept track of inventory. Provide customers with a professional after-sales service. Received payments and reconciled them with total float

Arcane, California

L

Languages

English Fluent

Spanish Basic

French Fluent

Arabic Expert

Amjad Burman

Teacher



Summary

Highly-motivated and enthusiastic Teacher with over 10 years of experience looking for a position to provide the students with an academically rigorous and well-rounded education.

Education

Bachelor of Education **June, 2010 - July, 2014**

New York University
GENEVA, SWITZERLAND

Master of Education **May, 2006 - April, 2010**

Austria University
Vienna, Austria

Work Experience

Teacher **December, 2014 - January, 2017**

Charter School

Collected and analyzed academic and behavior data to pinpoint scholar needs. Revised lessons for clarity, rigor and relevance, with guidance. Leading all scholars to gap-closing academic gains. Evaluated student performance and maintained an accurate written record of students' performance. Adapted the curriculum to the needs of the students.

VIENNA, AUSTRIA

Teacher **August, 2012 - May, 2012**

Amber School

Collaborated in teams and with coaches to resolve challenges and implemented instructional improvements driven by quantitative and qualitative data. Establishing and maintaining a highly structured classroom culture where scholars demonstrate respect, responsibility, caring, trustworthiness, fairness, and citizenship. Attended faculty meetings and participated in faculty committees to promote school goals.

GENEVA, SWITZERLAND

Training Certifications

NYS Teacher Certification **2016**

Literacy Certification **2015**

Extra Curricular

English Tutor

Profile Info

Address

West Deptford, NJ

Phone

(652) 235-4852

E-mail

Amjad.Burman@example.com

Skills

Classroom Management



Lesson Plan Creation



Record Keeping



Educational Technology



Conflict Resolution



Respectful



Multitasking



Languages

English : Expert

German : Basic

French : Fluent

ALICEA JONES

Clinical Lead Nurse



“

I am a Clinical Lead Nurse experienced in working as part of a team to deliver quality care and support to adults with complex needs. I take a positive approach to support for individuals and their families professionally and in a way that I would care for my own family. I am looking for a new position in a similar role.

CONTACT ME

555 Main St, Jacksonville Rd,
Dougherty

✉ | alice.jones@example.com

📞 | 260-789-9026

SKILLS

Positive, can-do attitude

Person Centered Approach

Good Communications

Great support planning skills

Excellent experience

LANGUAGES

English Expert

French Fluent

Russian Basic

WORK EXPERIENCE

● **Nurse** / May, 2019 - August, 2020

Fantastic care Limited : Person centred support planning, auditing and quality assurance.

4119 Metropolitan Dr, CA

● **Trainee Nurse** / March, 2018 - January, 2019

Ubar care Limited : Staff mentoring and people management. I was made redundant.

New York, UK

EDUCATION

● **Degree in Nursing** / March, 2018 - February, 2021

Monmouth University

4119 Metropolitan Dr, Century Park Rd, Monmouth

● **High School** / June, 2013 - April, 2017

High School of South Marico

34 Raritan Center Pky, Century Park, Maricopa

TRAINING CERTIFICATIONS

● **Nurse Certified Courses** / 2019

EXTRA CURRICULAR

● Exercise

● Meditation



Selmi Cartel

MEDICAL ASSISTANT

Attentive and detail-oriented medical assistant with over 5 years of experience. An AAMA Certified Medical Assistant and Phlebotomy Technician (CPT) since 2011. I have experience in both administrative and clinical duties and a true passion for helping people in the health profession.



Selmi.Cartel@example.com



(218)-207-3828



8409 Hawthorne St. ,Cleveland TN
37312

SKILLS

Microsoft Office Suite



Database Management



ICD-9 & CPT Designations



Hippa Guidelines



First AID & CPR



Team Leadership



LANGUAGES

English - *Fluent*

Spanish - *Fluent*

French - *Basic*

WORK EXPERIENCE

PHLEBOTOMIST / Medical Assistant

Nevada Family Doctor

May, 2014 - present,

Las Vegas, Nevada

Record & update patient information into hospital database, as well as manage appointment scheduling and follow-up Administer patient blood and urine samples, and prepare for lab processing. Liaise with insurance providers on behalf of patients

Medical Assistant

California Family Doctors

January, 2008 - December, 2014

San Jose, California

Assisted family doctor with exams for more than 2,000 patients from over 600 families Maintained and cleaned exam room and all medical equipment Oversaw all supply inventory; responsible for ordering and stock maintenance that led to an operating cost savings of 3% year-over-year

EDUCATION

B.S. HEALTHCARE MANAGEMENT

University of Canada

March, 2004 - February, 2006

Dundorf, CA

DIPLOMA IN MEDICAL

University of California

March, 2002 - February, 2004

San Jose, California

TRAINING CERTIFICATIONS

CERTIFIED PHLEBOTOMY TECHNICIAN

2012

CERTIFIED MEDICAL ASSISTANT

2013

AWARDS

Employee of The Month Award - 2017

CAREER HIGHLIGHT

Solid command of technologies, tools and best practices in designing mechanical equipment using AutoCAD, SolidWorks and engineering drawings. Excellent shop and safety skills honed from work as a machinist and welder. Able to design and fabricate tooling and mechanical test fixtures. Work closely with team members to achieve engineering goals.

Dr. Jacques Guyon

Dermatologist



Summary

Sensitive and patient Dermatologist with over 15 years of experience diagnosing and treating a variety of nail, hair and skin conditions. Expertise in improving skin health through development of corrective methods and procedures, such as liposuction surgery and laser rejuvenation, as well as other non-invasive procedures like botox injection, Juvederm, and chemical peels.

Education

Master of Science in Dermatology **April, 2012 - May, 2014**
Wieser Boston University
Boston, MA, United States

Master of Science in Dermatology **January, 2008 - March, 2012**
University School of Medicine
Trelleborg, Sweden

Work Experience

Dermatologist **April, 2017 - present,**
Dermatology Medical Center
Full Professor at 5th Grade. Fostered a community within the classroom that encouraged inquisitiveness and an open dialogue centered on different themes in a piece of literature.
Boston, MA

Dental Assistant **December, 2016 - March, 2017**
North Dermatology Hospital
Senior Lecturer at 6th-7th Grade. Quickly adapted an AP English curriculum by collaborating with 5 AP teachers in the district.
London, UK

Awards

Best Doctor Of The Year **2011**
Best Dermatology Of The Year **2014**

Extra Curricular

Passionate Cyclist

capturing Moments

Profile Info

Address
New Parkland, CA

Phone
652-3245-2784

E-mail
Jacques.Guyon@example.com

Skills

Botox, Chemicals Pilling



Remove of Tattoos & Moles



Surgery of Mohs & Skin Grafting



Languages

English : Fluent

Swedish : Basic

Chinese : Intermediate



VICTOR MICHAEL

Junior Software Developer

Address :
Maricopa, AZ

E-mail :
victor.mich@mail.com

Phone :
(2354)-246-2345

Summary

Certified Financial Planner who excels at identifying and evaluating potential investment opportunities, developing financial models and strategies, fully understanding companies, analyzing market trends, and providing beneficial financial advice. The Black Diamond Award winner recognized for exceeding revenue and profits targets and managing large value portfolios.

Education

- 2012 - , 2016 **MASTER IN COMPUTER SCIENCE**
Sonat University
- 2008 - , 2012 **BACHELOR COMPUTER SCIENCE**
Poquette University

Work Experience

- 2017 - , 2019 **JUNIOR SOFTWARE DEVELOPER**
Zini Infotech

Projects

- 2009 - 2009 **Incor Bank**
Revamped and provide support of existing Tracking Management System Payment Portal.
Team Size : 2
- 2009 - 2009 **Payment Portal**
Development of Digitization Platform for BuyTin to use for payment.
Team Size : 2

Skills

- C#**
◆◆◆◆◆◆◆◆
- C++**
◆◆◆◆◆◆◆◆
- JavaScript**
◆◆◆◆◆◆◆◆
- HTML**
◆◆◆◆◆◆◆◆
- SQL**
◆◆◆◆◆◆◆◆
- Python**
◆◆◆◆◆◆◆◆
- Java**
◆◆◆◆◆◆◆◆
- CSS/Bootstrap**
◆◆◆◆◆◆◆◆
- Laravel**
◆◆◆◆◆◆◆◆

Languages

- ◆ English Expert
- ◆ Norwegian Basic
- ◆ Japanese Basic

PRINCE CHEKDOPEN

Business Manager
Consultant



CONTACT ME

Los Angeles, US

✉ | prince.chek@mail.com

☎ | 6532 424-2345

SKILLS

Oracle E-Business Suite

Enterprise Software

Problem Solving

“

Performance-focused and resourceful professional with 10+ years of experience in providing consulting and implementing solutions for diverse industry clients. Proven track record in driving client success and retention by offering innovative, personalized solutions targeting specific client needs. Instrumental in leading teams and collaborating across functions to execute projects and meet critical targets.

WORK EXPERIENCE

● **Manager** / 2010 - present,

Stanley, Richard L Esq : Lead a cross-functional team of 12+ highly skilled professionals to coordinate the planning and implementation of robust solutions for large-scale accounts Identify clients' needs and risks to determine suitable services and products consistent with their unique business requirements Manage C-level relationships with major banking industry clients, offering strategic and technical support on solution implementation and change management Oversee projects from planning through to roll out, ensuring timely completion of all milestones on average 7% under budget.

● **Consultant** / 2008 - , 2010

Di Cristina J & Son : Collaborated closely with a team of 20+ consultants as well as clients to identify needs and propose customized solutions to streamline business processes Acted as a change agent, providing critical business insights and training to client teams to ensure successful roll-out of products Drove awareness and adoption of products and solutions within the company Enhanced company offerings by 47% by recommending product enhancements and process improvements.

EDUCATION

● **BS Business Management** / 2005 - , 2008

Cambridge Inn University

AWARDS

● **CEO Today Awards** 2007

● **Best New Comer** 2020 2011

REFERENCES

● Jakom Howard - (720)-943-3737



ROBERT SMITH

ASSOCIATE DIGITAL ARTIST

WHAT'S UP GUYS

Skilled and versatile 3D and 2D artist with experience using digital and traditional media. Worked as a staff artist and independent designer. Extensive background in visual design.

INFO

- Address**
Oakland, TM
- E-mail**
rub0123.smith7y67@mail.com
- Phone**
(5623) 5624-3503

SKILLS

Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign, After Effects



3D Software: Maya, Revit, 3D Studio Max



Character Modeling



Rigging



Animation



Collaboration



Open-mindedness



Project Management



EDUCATION

- March, 2003 - February, 2007 **BACHELOR OF FINE ARTS IN COMPUTER ARTS**
School of Visual / New York, NY
- July, 2008 - March, 2015 **BA, COMPUTER ANIMATION**
Ashlmore College of Art and Design / Sarasota, FL

WORK EXPERIENCE

- September, 2010 - April, 2012 **ASSOCIATE DIGITAL ARTIST**
Spartmaster Intrnatl
Created videos that captured the advertising designers vision for the commercial. Produced the video using Maya and Motion Builder. Produced of 3D TV commercials that involve animations, Responsible for hiring artists for the 3D development team.
- April, 2008 - August, 2010 **DIGITAL ARTISTS**
Lisatoni, Jean Esq
Mad Otter Games is an indie game developer in Eugene, Oregon. Responsible for a broad range of 3D Animation on the released MMO Villagers and Heroes. Modeled, textured, rigged, skinned and designed the look, feel and style of the assets in a collaborative work environment. Followed strict production deliverables and deadlines.

AWARDS

- 2016 **ANIMATED CHARACTERS JURY AWARDS**
Nominated to 'Digital Art Awards 2018' for creating unique winter environments.
- 2018 **DIGITAL ART AWARDS**
Nominated for 'Animated Characters Jury Awards 2016' for creating Professor R. character

REFERENCES

- Keener Ruthann - (3265) 2546 315



KALLIE BLACKWOOD

WEB DEVELOPER

Address :
789 North Ridge, San Jose, CA

E-mail :
marceline.an@mail.com

Phone :
(555) 322-7337

Summary

I am an experienced web developer interested in projects that require both creative and analytical thinking, and I prioritize user experience in my work.

Education

January, 2014 -
December, 2014

MASTERS IN COMPUTER SCIENCE

University of Mosocco Ronald / Franklin, OH

Took 50 units on advanced Computer Science topics, including encryption and neural networks. Graduate thesis on Human-Computer Interaction

January, 2015 - August, 2016

MAJOR IN DIGITAL DESIGN

University of Garrison Ind / Franklin, OH
Learned how to create immersive digital experiences through classes on illustration, web design, and animation. Specialized in web development

Work Experience

May, 2016 - December, 2016

FULL-STACK WEB DEVELOPER

Forging Specialties / Middlesex, CA
Builds robust applications with multi-platform architecture. Assists with design and user research. Implements advanced algorithms based on client needs

July, 2017 - April, 2018

FRONT-END WEB DEVELOPER

UNWILLING WILLOW Co. / New York, NY
Designed, prototyped, and developed web applications using HTML, CSS, JavaScript, and AngularJS. Collaborated with back-end developers and UX designers

Skills

HTML, CSS

Javascript

NodeJS

UI/UX design

ReactJS

Graphic design

UNIX Scripting

Languages

English Fluent

Spanish Intermediate

French Basic



JIMMIE D. BROOKE

3D ARTIST

Passionate 3D artist with over 5 years of experience in 3D modeling, rigging, and animation. At CreativeMonk Games designed and defined 20 immersive game settings using 3ds Max tools and ensured project integration on a daily basis. The father of the 'Professor R.' animated character, responsible for the character rigging and pre-effects processing in Maya.

CONTACT

EMAIL

jimmiedbrooke@mail.com

PHONE

602-277-4385

ADDRESS

74 S Westgate St, Saint Joseph,
MI 49085

SKILLS

ADOBE PHOTOSHOP,
ILLUSTRATOR, INDESIGN,
AFTER EFFECTS

3D SOFTWARE: MAYA,
REVIT, 3D STUDIO MAX

CHARACTER MODELING

RIGGING

ANIMATION

COLLABORATION

OPEN-MINDEDNESS

PROJECT MANAGEMENT

WORK EXPERIENCE

Aug, 2016 - May,
2018

3D ARTIST

Yuki Monk Games

Created high-quality 3D models of 20 game settings in Revit. Defined detailed environments with the use of 3ds Max toolset. Worked on produced content scaling. Textured assets for rendering and optimized Shader. Cooperated closely with other artists to obtain the best final results.

Jun, 2013 - Jan,
2016

3D ANIMATOR

BrosTech Monk Inc.

Designed the main character of the 'Professor R.' animated movie. Created over 500 character models in line with the character effects team requirements. Manipulated the character to interact with digital environment using Maya. Closely cooperated with the editorial team to ensure character integrity.

EDUCATION

Jul, 2012 - Mar,
2015

BA, COMPUTER ANIMATION

Ashlamore College of Art and Design
Sarasota, FL

Aug, 2011 - Feb,
2015

VISUAL ARTS PROGRAM GRAD

Chau-yu-mha School of the Arts
Jacksonville, FL

AWARDS

2016

ANIMATED CHARACTERS JURY AWARDS

Nominated to 'Digital Art Awards 2016' for creating unique winter environments.

2018

DIGITAL ART AWARDS

Nominated for 'Animated Characters Jury Awards 2016' for creating Professor R. character

MARY GRAVES

GRAPHIC DESIGNER



Address

123 St. New York City, NY

Phone

518-966-7987

E-mail

marygraves01@mail.com

Skills

Photoshop



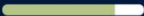
Illustrator



WordPress



HTML & CSS



Data models



Python



Languages

English : Expert

Spanish : Basic

French : Intermediate

Italian : Basic

Senior graphic designer responsible for daily graphic design content for a medium-sized firm. Worked regularly on graphic, layout, and production materials. Recipient of the 2016 BigCommerce Design award. Developed 200+ graphic design projects (logos, brochures, advertisements, infographics) that increased client transactions by 25%.

Education

Jul, 2017 - Mar, 2019	Software Engineering University of Giampetro Widened skill set by learning HTML, CSS and JavaScript <i>Palo Alto, CA</i>
Jul, 2015 - Mar, 2017	Bachelor Of Design University of Rulapaugh Designed and maintained university web site <i>Cambridge, MA</i> GPA: 3.9
Jul, 2012 - Mar, 2015	High School Diploma University Of Oldroyd Accepted into Senior Scholar program to create my own ecommerce site. Worked for the student paper illustrating articles. Favorite area of study: Online layout design. <i>New Haven, CT</i>

Work Experience

Aug, 2016 - May, 2018	GRAPHIC DESIGNER Refueler Digital Media Created and maintained presentations. Updated product information using a digital content management system (CMS). <i>Hartford, CN</i>
Aug, 2018 - present,	GRAPHIC DESIGNER Assocs Media Group Monitored Google Analytics and assess statistics and trends. Created and promoted loyalty to the Firm and the Firm's culture. Worked with licensed product lines <i>Hartford, CN</i>

Training Certifications

2017	Adobe CS5 certified. Newsradio Media
2016	Autodesk certified. Shibula Designs

References

John Miller - 550-550-0550

JANE SMITH

CONTACT

7982 Central Park Avenue, Apt. 8 ,Phoenix, AZ 85018
(602)-555-5050 | Jane.Smith@gmail.com

WORK EXPERIENCE

Blackwood Systems, Inc.
May, 2015 - present,

Administrative Assistant

Oversaw \$600+ expense budget and used funds for purchasing supplies Stocked and maintained office supplies in order to provide a neat and organized workplace Maintained front desk and served as company gatekeeper to ensure that employees could work without being disturbed

McDougal Littell
October, 2014 - April,
2015

Consultant Assistant

Used professional phone skills to listen to customers' needs and determine the necessary action Reviewed and processed expense reports to ensure accuracy before submitting to corporate headquarters Assisted with the planning and coordination of regional sales meetings Assisted Consultant Manager by compiling and preparing a detailed monthly report of the attendance records of 23 sales consultants categorized by individual, regional and national spreadsheets.

The Trane Company
October, 2013 - April,
2014

Sales Assistant

Supported sales engineers by ordering, tracking and scheduling deliveries of heating and air conditioning equipment in a precise manner Prepared literature and submitted proposals to customers to describe the equipment and its cost Determined installation sites for equipment by reading and interpreting plans and blueprints.

Professional Career Consultants
October, 2010 - April,
2013

Administrative Assistant

Greeted customers and referred them to their consultant by answered incoming calls Handled all customer correspondence for 4 recruiters in a busy office setting Entered 30+ candidates into database daily, submitting qualified candidates to national recruiting network and retyping resumes when necessary. Prepared and sent invoices to companies that hired our candidates

EDUCATION

Mesa Community College
March, 2010 - February,
2012

Associate of Applied Science/ Business

ABDULKARIM AL-SHAMDI

📧 a[redacted]@[redacted].com 📞 05[redacted]24 📍 Riyadh, Saudi Arabia



As a dedicated and ambitious professional with a Diploma in Computer Information Systems from the Technical College in Al Baha, I bring a robust skill set including computer maintenance, time management, computer networking, leadership, decision-making, and the ability to handle work pressure. I am proficient in Office software and programming languages, with additional training in PHP, Java, and database management. My goal is to leverage these skills to effectively meet the demands of a challenging role in the IT sector, where I can contribute to problem-solving and strategic decision-making processes. I am committed to continuous learning and growth, and I am eager to bring my strong work ethic and dedication to a dynamic and innovative team."

EDUCATION

- Diploma in Computer Information Systems from the Technical College in Al Baha, Al Baha, 1445H.

COURSES

- Database Management
- PHP
- Java

CORE SKILLS

- **Computer Maintenance:** Proficient in diagnosing and resolving hardware and software issues to ensure optimal system performance.
- **Time Management:** Excellent ability to prioritize tasks, manage time effectively, and meet deadlines in high-pressure environments.
- **Computer Networking:** Skilled in setting up and managing computer networks, ensuring secure and efficient data exchange.
- **Leadership:** Demonstrated ability to lead teams, manage resources, and coordinate efforts to achieve common goals.
- **Decision Making:** Strong decision-making skills, with the ability to make informed choices even under pressure.
- **Work Pressure Management:** Proven ability to maintain composure and deliver high-quality work under challenging conditions.
- **Microsoft Office Suite:** Proficient in using Microsoft Office Suite for various tasks, including data analysis, report generation, and presentation creation.
- **Programming Languages:** Knowledgeable in various programming languages, with the ability to write efficient and maintainable code.

LANGOUGES

Arabic ★★★★★

English ★★★☆☆

Resume of Abdullah Alhazayin



Riyadh



053 123 4567



abdullah.alhazayin@gmail.com

Objective:

- ❖ Joining a professional work environment enables me to develop my practical skills and gain new experiences, to be an active and productive member to succeed and to contribute to the development and raise the efficiency of the work.

Education:

- Diploma**
 - Specialization: Technical support
 - Technical College
 - Graduation year: 2022

Experiences:

- Majmaah University**
 - Technical Support - Information Technology Department, from February 2023 Present
 - Changed the computer processor.
 - Changed the ram of the device.
 - Changed the device fan.
 - Decoding, installing and changing the BIOS.
 - software download.
- Riyadh Center for Electronic Games**
 - Technical support - 6 months

Courses:

- ❖ Coissp Information Systems Security Specialist From 08/03/2022 to 10/03/2022
- ❖ Cyber security
- ❖ Cyber security and artificial intelligence - 28/10/2021.

Skills:

- ❖ Use of computer.
- ❖ Use of Microsoft Office programs.
- ❖ Speed of getting works done.
- ❖ Seriousness and diligence in working hours.
- ❖ Ability to work as part of a team.
- ❖ Flexibility and adapting to work pressure.
- ❖ Speed of learning and self-development.

Languages:

- ❖ Arabic
- ❖ English

CV

خريجة متميزة من معهد البرمجيات العالي للتدريب في مجال تطبيقات الحاسب والسكترارية لدي خبرة في إدخال البيانات ومعالجة النصوص. وأتمتع بمهارات عالية في استخدام الحاسب الآلي وتطبيقات مايكروسوفت أوفيس ملتزمة ومنضبطة وأتمتع بقدرة عالية على إدارة الوقت والتعلم السريع في الوظيفة. أطمح للانضمام إلى منظمة تقدر الالتزام والإبداع. حيث يمكنني استخدام مهاراتي ومعرفتي في تطبيقات الحاسب الآلي والسكترارية للمساعدة في تحقيق أهداف الشركة. أنا مستعدة للتعلم والنمو المستمر. وأتطلع إلى العمل في بيئة تحترم الابتكار وتشجع على التفكير النقدي.

التعليم

- دبلوم | تطبيقات حاسب آلي وسكترارية
معهد البرمجيات العالي للتدريب ٢٠١٨

الخبرات العملية

- **خدمة العملاء في مجمع سوان التخصصي الطبي (٢٠٢٣)**
تقديم خدمة عملاء ممتازة لضياف رضا العملاء
التعامل مع الاستفسارات والشكاوى بطريقة فعالة ومهنية
التعاون مع الفريق لتحقيق أهداف الخدمة
- **مندوبة إدارية في مدرسة عبير الأهلية (٢٠٢٣)**
دعم العمليات الإدارية اليومية للمدرسة.
المساعدة في تنظيم وتنسيق الأنشطة المدرسية
القيام بمهام السكترارية مثل الكتابة والتحرير والتنسيق

المهارات

- **الرغبة في التعلم:** القدرة على استيعاب معلومات جديدة بسرعة والرغبة في تطوير المعرفة والمهارات باستمرار
- **العمل ضمن فريق:** القدرة على العمل بشكل فعال ضمن فريق متنوع والمشاركة في تحقيق الأهداف الجماعية
- **مهارات التواصل:** القدرة على التواصل بوضوح وفعالية. سواء كان ذلك، كتابيًا أو شفهيًا
- **القدرة على تحمل ضغوطات العمل:** القدرة على البقاء هادئًا ومركزًا تحت الضغط. مع الحفاظ على مستوى عالٍ من الأداء
- **سرعة التكيف:** القدرة على التكيف مع التغييرات السريعة في البيئة العملية
- **إدارة الوقت:** القدرة على تحديد الأولويات وتنظيم الوقت بفعالية لتحقيق الأهداف
- **إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقات الأوفيس:** القدرة على استخدام البرامج الأساسية للكمبيوتر بما في ذلك معالجة النصوص، جداول البيانات، وبرامج العروض التقديمية.

اللغات

- ★★★★★
العربية
- ☆★★★★
الإنجليزية

الرياض - السعودية

البروفایل

حاصلة على التاویة العامة من التاویة الثانية عشرة بمكة المكرمة
أنا ملتزمة بتقديم الجودة والدقة في العمل. وأتطلع دائما إلى التعلم
والتطور المستمر.
أسعى للانضمام إلى منظمة نعد الابتكار والتفاني في العمل. حيث
بمكنتي استخدام مهاراتي ومعرفتي في لإحداث تأثير إيجابي أنا متحمسة
للعمل في بيئة تحفز على التعلم المستمر ونقدر الجهود الفردية.

التعليم

- تاویة عامة
- القسم العلمي
- المعدل التراكمي: 91.04%
- التاویة الثانية عشرة بمكة المكرمة
- سنة التخرج 1442

مهارات شخصية ومهنية

القدرة على التواصل بفعالية: مع خابتيك في اللغة العربية. فادرة على
التواصل بشكل فعال وواضح. سواء كان ذلك كتابيًا أو شفهيًا.
الكفاءة التكنولوجية: مع الخبرة في الحاسب الآلي ومايكروسوفت
أوفيس. فادرة على التعامل مع مجموعة متنوعة من الأدوات التكنولوجية
والبرامج.
التعلم المستمر: تظهر رغبتني في التعلم والتطور المستمر القدرة على
التكيف والاستجابة للتغيرات في البيئة العملية.
التفاني والالتزام: بوضع التزامي بتقديم الجودة والدقة في العمل القدرة
على العمل بجد والتركيز على التفاصيل.
الابتكار: ابحث دائما عن طرق جديدة لتحسين العمليات وتحفيز النجاح. مما
يجعلني مرشحًا قويًا في أي بيئة نعد الابتكار والتفكير الإبداعي.

هوايات

- القراءة
- الرياضة
- شغف المهنة

CV

معلومات الاتصال

- 050 300 0000
- +966 50 300 0000
- مكة المكرمة - السعودية

اللغات

- العربية ★★★★★
- الإنجليزية ☆☆☆☆☆

IBDAA FOR PR. CV



إبداع - سيرة ذاتية 2020



ibdaacy@outlook.sa



+966 549644052



الأحساء - السعودية - Rho - Rho

I am a dedicated professional with a Diploma in Marketing from the Technical College in Al-Ahsa, which I earned between 2012 and 2015. I have a proven track record in customer service roles, where I have been able to apply and enhance my skills in sales and customer relations. My skills have been further developed through training courses in Customer Service Excellence and Sales Staff Skills. I am seeking a challenging role in a dynamic organization where I can utilize my marketing diploma and experience in customer service to drive customer satisfaction and enhance the company's brand. I am eager to bring my strong commitment to customer service and my proven ability to meet sales targets to a position where I can make a significant impact.

EDUCATION

Diploma in Marketing, Technical College in Al-Ahsa, Saudi Arabia (2012 - 2015)

WORK EXPERIENCE

Customer Service Employee, Al-Hamad Company, Saudi Arabia (2017 - 2018)

- Handled customer inquiries and complaints, providing timely and effective solutions.
- Collaborated with the sales team to understand customer needs and provide excellent service.
- Assisted in product promotion by communicating features and benefits to customers.

Petrojet, Security and Safety Officer, 2020 - 2023

- Oversee the issuance of entry and exit permits for vehicles and heavy machinery, ensuring compliance with safety regulations.
- Collaborate with various teams to maintain a secure and safe environment within the premises.

COURSES

Effective Excellence in Customer Service

- Learned strategies for handling difficult customers and turning customer service challenges into opportunities.

Sales Staff Skills

- Developed techniques for effective selling and learned how to build relationships with customers.

SKILLS

- Customer Service Excellence:** With my experience in customer service roles, I have developed a strong ability to handle customer inquiries, complaints, and provide timely solutions.
- Sales Expertise:** I have honed my sales skills to effectively communicate product features to customers, understand their needs, and close sales.
- Marketing Knowledge:** My diploma in marketing has equipped me with the knowledge of marketing strategies and principles, which I can apply to drive business growth.
- Team Collaboration:** I have worked in team environments and have developed strong collaboration skills, which allow me to work effectively with diverse teams.
- Communication Skills:** I am proficient in both Arabic and English, which allows me to communicate effectively with a diverse range of customers and colleagues.
- Problem-solving Skills:** I have developed strong problem-solving skills that allow me to handle challenges and find effective solutions.

LANGUAGES

Arabic: (★★★★★)
English: (★★★★☆)

حرفتي متميزة جامع علي دراستي في التسويق من الكلية التقنية في الأحساء والذي حصلت عليه بين عامي 2015 و 2012 لدي سجل طيب في الدورات المتعلقة بخدمة العملاء حيث لعبت من تطبيق وتعزيز مهاراتي في المبيعات وعلاقات العملاء لقد تطورت مهاراتي بشكل أكبر من خلال دورات التدريب في التزيم من خدمة العملاء ومهارات موظفي المبيعات أبحث عن دور تحدي في منظمة ديناميكية حيث يمكنني استخدام دراستي التسويقية وخبراتي في خدمة العملاء لدعم رعا العملاء وتعزيز العلامة التجارية للشركة أنا حريص على جلب التزامي القوي بخدمة العملاء وتدريسي المتقدمة على تحقيق أهداف المبيعات إلى أقصى حد حيث يمكنني إحداث تأثير كبير

التعليم

دبلوم في التسويق، الكلية التقنية في الأحساء، السعودية (2012 - 2015)

الخبرات العملية

- موظف خدمة عملاء - شركة الخدمات السعودية (2017 - 2018)
- التعامل مع استفسارات العملاء والشكاوى، وتقديم حلول فعالة وحلي الوقت المناسب.
- التعاون مع فريق المبيعات لفهم احتياجات العملاء وتقديم خدمة متميزة.
- المساعدة في الترويج للمنتج من خلال التواصل مع العملاء.
- دول الميزرات والمواكب.

بانووية، مسؤول الأمن والسلامة 2020 - 2023

- لعبت من تطبيق مهارات المبيعات لدي في توفير تعاريف الدخول والخروج لتسيارات والمعدات الثقيلة، مع الحفاظ على معايير السلامة.
- عملت بشكل وثيق مع فريق متعددة لضمان بيئة آمنة ومأمونة داخل المنشئ.

الدورات التدريبية

التجز العمالي في خدمة العملاء

- لعبت استراتيجيات التعامل مع العملاء الصعبين وحلهم.
- تدريبات خدمة العملاء إلى أعلى فرق.

مهارات موظفي المبيعات

- طورت مهارات البيع الفعال وتعلمت كيفية بناء علاقات مع العملاء.



المهارات

- مهارات في خدمة العملاء:** يتفصل خبراتي في أدوار خدمة العملاء، حيث تطورت قدرتي فورية على التعامل مع استفسارات العملاء والشكاوى وتقديم حلول في الوقت المناسب.
- خبرة المبيعات:** لقد مكنت مهارات المبيعات ذوي التواصل بفعالية مع العملاء حول ميزات المنتج، وفهم احتياجاتهم، وإغلاق المبيعات.
- معرفة التسويق:** فهم لي دراستي التسويقية المعرفة بالاستراتيجيات والتدريبات التسويقية التي يمكنني تطبيقها لدعم نمو الأعمال.
- التعاون الجماعي:** لقد عملت في بيئات الفرق وقت تطوير مهارات التعاون الفورية، التي تتيح لي العمل بفعالية مع الفرق المتنوعة.
- مهارات الاتصال:** ارتق على كل من اللغة العربية والإنجليزية، مما يتيح لي التواصل بفعالية مع مجموعة متنوعة من العملاء وزملاء.
- مهارات حل المشكلات:** لقد طورت مهارات حل المشكلات القوية التي تتيح لي التعامل مع التحديات وإيجاد حلول فعالة.

اللغات

العربية: (★★★★★)
الإنجليزية: (★★★★☆)

معلمة حاسب آلي ومشرقة تربوية في وزارة التعليم منذ عدة سنوات. حاصلة على بكالوريوس في علوم الحاسب، ماجستير في القيادة التربوية، ودكتوراه في فلسفة القيادة التربوية لدى جامعة المنصورة، والتدريب والتعليم. وقد حصلت على العديد من الشهادات في مجال الأمن السيبراني، منهجية STEM، والتدريب التقني والمهني. أنا أيضا عضوة في العديد من اللجان والمؤسسات التعليمية. أسفرت دائما لتطوير والتعليم المستمر لتقديم أفضل ما لدى في مجال التعليم والتدريب. أسفرت لاستخدام خبرتي الواسعة في مجال التعليم والتدريب لتحقيق النمو والابتكار في بيئة تعليمية تزخر بالعلم المستمر والتطور الشخصي. أنا متفانية بتقديم أفضل ما لدي من مهارات ودموري لتميز الحاج الأكاديمي والمهني للطلاب وأنا متحمسة للمشاركة في بيئة تعليمية تشجع على التفكير النقدي وتحقيق التحسين المستمر.

الخبرات العملية

معلمة حاسب آلي في وزارة التعليم (منذ ٢٠٢٣هـ حتى الآن)

- تدريس مواد الحاسب الآلي للطلاب.
- تطوير وتنفيذ خطط الدروس.
- تقييم أداء الطلاب وتقديم ردود فعل بناءة.
- النفاذ على اطلاق بأحدث التقنيات والبرمجيات في مجال الحاسب الآلي.

مشرقة تربوية في وزارة التعليم (منذ ٢٠٢٣هـ حتى الآن)

- الإشراف على الأداء التعليمي والإداري في المدارس.
- تقديم الدعم والمشورة للمعلمين والدارسين.
- تطوير وتنفيذ استراتيجيات التحسين المدرسي.
- تقييم وتقديم تقارير عن أداء المدارس.

رئيسة شعبة الحاسب الآلي في إدارة تعليم عنيزة

- الإشراف على جميع أنشطة الحاسب الآلي في الإدارة.
- التأكد من سير العمليات التكنولوجية بكفاءة.
- تطوير وتنفيذ السياسات والإجراءات التكنولوجية.
- التعاون مع الإدارات الأخرى لتحقيق الأهداف التكنولوجية.

الإنجازات

- **تطوير الأداء التعليمي:** تمكنت من تحسين أداء الطلاب في مادة الحاسب الآلي بنسبة ٢٠% خلال السنوات الثلاث الأولى من التدريس.
- **القيادة التربوية:** قادت فريقا من ١ معلمين لتحقيق أهداف التعليم وتحسين الأداء الأكاديمي للطلاب.
- **التدريب والتطوير:** أجريت أكثر من ٥ ورشة عمل للمعلمين حول استخدام التكنولوجيا في التعليم، مما أدى إلى تحسين مهارات المعلمين وزيادة استخدام التكنولوجيا في الفصول الدراسية.
- **التعلم المستمر:** حصلت على العديد من الشهادات والدورات التدريبية في مجال الأمن السيبراني ومنهجية STEM والتدريب التقني والمهني.
- **التعاون والتشراكة:** عملت كعضو فعال في اللجان والمؤسسات التعليمية، مما أدى إلى تحقيق الأهداف التعليمية وتحسين الأداء الأكاديمي.

الشهادات والتدريب

- حاصلة على برنامج أساسيات الأمن السيبراني من معهد بقاء الخليج.
- مدربة مركزية لمنهجية STEM من شركة تطوير.
- مدربة معتمدة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- مدربة معتمدة من وزارة التعليم.
- مدربة مركزية لمناهج الحاسب الآلي.
- مدربة معتمدة من مركز الطاقة الفكرية للتدريب في منطقة القصيم.
- كوشن مفاريس معتمد من المعهد الأمريكي للتعليم والتنمية البشرية بالولايات المتحدة الأمريكية.
- سفيرة برنامج الوعي المالي لشركة سدكو الفاضلة.
- حاصلة على الرخصة الدولية للعمل التطوعي من الاتحاد العربي للعمل التطوعي.

عضويات

- عضو اللجنة النسائية التابعة لإدارة منطقة القصيم.
- عضو مؤسس لجمعية فدره النسائية.
- عضو لجنة تحليل المحتوى الدراسي لمناهج الحاسب الآلي مركز لحوار الوطني بالرياض عام ٢٠٢٣هـ.
- عضو تحكيم مسابح البحث العلمي للأولمبياد الوطني للإبداع العلمي إبداع ٢٠٢٣-٢٠٢٤هـ.
- عضو لجنة اعتماد الأداء الوطني ونظام نور من عام ١٤٢٤هـ.
- عضو لجنة التخطيط والتطوير بقسم الشراكات التربوي ٢٠٢٣/٢٠٢٤هـ.
- عضو تحكيم الدراسات الإحصائية في قسم الإشراف التربوي ١٤٢٦هـ.
- رئيسة اللجنة الإعلامية في اللقاء التربوي الثالث خلال الفترة من ٢٠٢٤/١١/٢٣هـ.
- المهارات.
- عضو متحف مايكروسوفت التعليمي.



en
+966
القصيم - السعودية

التعليم

- بكالوريوس علوم جامعة القصيم 1423
- ماجستير إدارة تربوية جامعة الملك عبد العزيز ١٤٢٣
- دكتوراه فلسفة قيادة تربوية جامعة القصيم ١٤٢٤

المهارات الشخصية والمهنية

- **القدرة على التواصل الفعال:** القدرة على تقديم المعلومات بطريقة واضحة ومفهومة.
- **القيادة التربوية:** القدرة على قيادة فريق وتوجيهه نحو الأهداف التعليمية.
- **التفكير النقدي:** القدرة على تحليل المعلومات واتخاذ القرارات الأفضل.
- **المرونة:** القدرة على التكيف مع التغييرات والتحديات في بيئة التعليم.
- **التخطيط والتنظيم:** القدرة على تنظيم الوقت والموارد بكفاءة.
- **التعلم المستمر:** الرغبة في تعلم أشياء جديدة وتطوير المهارات الموجودة.
- **التعاون:** القدرة على العمل بشكل فعال مع الآخرين لتحقيق الأهداف المشتركة.
- **التكنولوجيا التعليمية:** القدرة على استخدام التكنولوجيا لتعزيز التعليم.
- **التحفيز:** القدرة على تحفيز الطلاب وتشجيعهم على التعلم.
- **التقييم والتفوق:** القدرة على تقييم أداء الطلاب وتقديم ردود فعل بناءة.

اللغات

★★★★★

الفرنسية

☆★★★★

الإنجليزية



054 000 0000 | جدة المنهجية

حاصل على دبلوم في التسويق من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني لدى خبرة في مجال البيع والتسويق. وقد عمل في شركات مثل جلوبالبروكس واند ماركز العربية وشركة طريق للتجارة كما أنه حاصل على عدة دورات تدريبية في خدمة العملاء والتسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي والتواصل الفعال مع العملاء. أبرز مهارات متعددة تشمل العلاقات العامة والتسويق، إدارة الأعمال، خدمة العملاء، وإدارة الفرق.

الهدف الوظيفي

أسعى للتبحث عن دور وظيفي وطموحة جديدة هو الاستفادة من خبراتي السابقة في مجال البيع والتسويق لتحقيق النجاح في دور تسويقي أو إداري جديد. أخطط إلى الانضمام إلى منظمة تقدم الهدف الجاهز والتفاني، بخدمة العملاء، لتتموا والتطور المهني. أيا ملتزم بتقديم أفضل خدمة للعملاء والمساهمة في نجاح الفريق.

الخبرات الوظيفية

2021/07 - إلى الآن	موظف استقبال في شركة جلوبالبروكس
<ul style="list-style-type: none"> ○ التعامل مع الشكاوى والعشاكل بطريقة احترافية ○ الحفاظ على بيئة الاستقبال نظيفة ومرتب 	<ul style="list-style-type: none"> ○ استقبال وتوجيه العملاء ○ الرد على استفسارات العملاء وتقديم المعلومات اللازمة
2021 - 2022	بالغ في لاند ماركز العربية
<ul style="list-style-type: none"> ○ التعامل مع المهامات الفنية والطلبات المتنامية 	<ul style="list-style-type: none"> ○ تقديم المشورة للعملاء ومساعدتهم في اختيار المنتجات
2020 - 2019	بالغ في شركة طريق للتجارة
<ul style="list-style-type: none"> ○ الحفاظ على مستوى عالٍ من خدمة العملاء 	<ul style="list-style-type: none"> ○ تقديم المعلومات عن المنتجات للعملاء

التعليم

دبلوم من قسم التقنية الإدارية في تخصص التسويق من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني | 2020 |

الدورات التدريبية

<ul style="list-style-type: none"> • دورة الكورس بعنوان مقدمة في التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي • دورة الكورس بعنوان التواصل الفعال مع العملاء 	<ul style="list-style-type: none"> • دورة الكورس بعنوان خدمة العملاء تعرف على عميلك • دورة الكورس بعنوان كسبى خدمة العملاء
---	--

المهارات

- العلاقات العامة القدرة على بناء وصيانة علاقات إيجابية مع العملاء والزعماء
- التسويق خبرة في تطوير وتنفيذ استراتيجيات التسويق الفعالة
- إدارة الأعمال القدرة على تنظيم وتنسيق الأعمال اليومية لضمان الكفاءة
- خدمة العملاء مهارات قوية في التعامل مع العملاء وحل المشكلات
- إدارة الفرق القدرة على قيادة الفرق وتحقيق الأهداف
- برامج مايكروسوفت القدرة على استخدام برامج مايكروسوفت مثل Word و Excel و PowerPoint
- التواصل القدرة على التواصل بفعالية في الشائبة والتكاثم
- المرونة القدرة على التكيف مع التغييرات والتحديات في العمل
- التحليل التقني القدرة على تحليل المعلومات واتخاذ قرارات مستنيرة

اللغات

الإنجليزية العربية

A dedicated and ambitious student based in Riyadh, Saudi Arabia, currently pursuing a Bachelor's degree in English Language and Translation at Imam Muhammad bin Saud Islamic University. I am seeking a challenging position where I can utilize my strong organizational skills, problem-solving abilities, and effective communication skills. I thrive under pressure and am committed to continuous learning and teamwork. My goal is to contribute positively to an organization that values dedication, flexibility, and hard work. I am eager to bring my strong understanding of the English language and my translation skills to a dynamic and progressive team.

EDUCATION

Bachelor's degree in English Language and Translation. This rigorous program has equipped me with a comprehensive understanding of the English language and the art of translation. My journey in this program, which started in 2022, is expected to culminate in 2026.

SKILLS

- **Pressure Management:** I have the ability to maintain composure and productivity in high-stress situations, ensuring that quality is never compromised.
- **Organization:** I possess strong organizational skills that allow me to manage my tasks efficiently and meet deadlines consistently.
- **Problem-Solving:** I am adept at identifying problems, analyzing potential solutions, and implementing effective remedies, demonstrating my strong problem-solving skills.
- **Flexibility:** I am flexible and adaptable, capable of adjusting to changing circumstances and thinking on my feet.
- **Effective Communication:** I am an effective communicator, able to express my ideas clearly and persuasively, fostering understanding and cooperation among team members.
- **Teamwork:** I believe in the power of teamwork and collaboration, and I am committed to contributing positively to a team's success.
- **Continuous Learning:** I am a lifelong learner, constantly seeking to expand my knowledge and skills, and staying abreast of the latest developments in my field.

LANGUAGES

Arabic

English

الإسم والنسب

مصمم جرافيك

- الهاتف : +00-11-22-33-44
- البريد : Contact@Bestfreecv.com
- العنوان : جدة ، السعودية



JHON DOE

Graphic design

- Phone : +00-11-22-33-44
- Email : Contact@Bestfreecv.com
- Address : Jeddah, Saudi Arabia

الهدف الوظيفي

صيف في بضعة أسطر مسار حياتك المهنية ، ومهارات الأساسية للمصمم وأهدافك المهنية. هذه هي الواجبات المقدمة لرئاسة القلاف الخاصة بك، صيف في بضعة أسطر مسار حياتك المهنية ، ومهاراتك الأساسية للمصمم وأهدافك المهنية. هذه هي الواجبات المقدمة لرئاسة القلاف الخاصة بك.

OBJECTIVE

Describe in a few lines your career path, your key skills for the position and your career goals. This is actually an introduction to your cover letter. Describe in a few lines your career path, your key skills for the position as your career goals. This is actually an introduction your cover letter.

خبرات العمل

اسم الشركة / المؤسسة | ٢٠٢٠ - ٢٠٢٠
المصمم : وصف بعض المهام التي كنت تنجز
المصمم المؤقت لك

- أيضا النتائج التي حققتها
- أيضا النتائج التي حققتها
- أيضا النتائج التي حققتها

EXPERIENCE

Creative designer | Jan 2030 To Dec 2032
Web Design, Miami

- Lorem Ipsum is simply dummy text
- Lorem Ipsum is simply dummy text
- Lorem Ipsum is simply dummy text
- Lorem Ipsum is simply dummy text Ipsum is simply

اسم الشركة / المؤسسة | ٢٠٢٠ - ٢٠١٩
المصمم : وصف بعض المهام التي كنت تنجز
المصمم المؤقت لك

- أيضا النتائج التي حققتها
- أيضا النتائج التي حققتها
- أيضا النتائج التي حققتها

Creative designer | Jan 2030 To Dec 2032
Web Design, Miami

- Lorem Ipsum is simply dummy text
- Lorem Ipsum is simply dummy text
- Lorem Ipsum is simply dummy text
- Lorem Ipsum is simply dummy text

المؤهلات التعليمية

بكالوريوس العلوم: نظم المعلومات الحاسوبية
2014
جامعة كولومبيا ، نيويورك

EDUCATION

Bachelor of Science: Computer Information System
2014
Columbia University, NY

المهارات

- إدارة المشاريع
- صانع قرار قوي
- حل المشكلات المعقدة
- مصمم جرافيك
- متinker
- التركيز في العمل
- نص وهدفي
- نص وهدفي

SKILL HIGHLIGHTS

- Project management
- Strong decision maker
- Complex problem solver
- Creative design
- Innovative
- Service-focused
- Lorem Ipsum is simply
- Lorem Ipsum is simply

اللغات

- العربية : المستوى
- الإنجليزية : المستوى

LANGUAGES

- Arabic : Level
- English : Level

الدورات التدريبية

- نص وهدفي بإمكانك إدراج التدريب الذي قمت به هنا
- نص وهدفي بإمكانك إدراج التدريب الذي قمت به هنا

COURSES

- Lorem Ipsum is simply dummy text Ipsum is simply
- Lorem Ipsum is simply dummy text Ipsum is simply



Ashraf Abdulrahman

Scfhs profile number :

20200000

OBJECTIVE

Extremely motivated to constantly self-development, Seeking to join a professional and high level team in order to achieve the objectives of the work

CONTACT



+966 50 101121



ashraf.abdulrahman@scfhs.gov.sa



Al-Jawf - Saudi Arabia

EDUCATION

Bachelor | 2020

- Medical laboratory specialist
- Al-Jouf University
- GPA: 4.58/5, very good with second class honors

EXPERIENCES

▪ Amass company | Aug 2021 - Dec 2022

▪ Lab specialist

COURSES & CERTIFICATES

- English language
- She attended the Saudi International Conference on Clinical Laboratory Sciences, affiliated to the Saudi Commission for Medical Specialties.
- A course in the biochemistry laboratory in hospitals
- Dealing with a patient with needle phobia

SKILLS

- Time management
- Make a decision
- Administration leadership
- Solving problems
- Effective communication
- Attention to details

LANGUAGES

- Arabic
- English

WhatsApp: 0549644052



عبدالعزيز علي مسرحي

الهدف الوظيفي

أسعى إلى التطوير المستمر لخبراتي ومهاراتي المكتسبة والمساهمة في تحقيق أقصى درجات التميز للمنظمة التي سأعمل فيها وتحقيق الأهداف المشتركة فيما بيننا.

التعليم

2021 |

▪ بكالوريوس

التخصص: علوم سياسية

اقتصاد سياسي عالمي

جامعة الملك عبدالعزيز

الخبرات العملية

▪ حملة الراجحي «تطوع» | 2023

مساعد مدير مخيمات عرفة

2023 - 2022 |

▪ شركة خاطف الاضواء

إداري

2022 |

▪ هيئة الاحصاء

مراقب ميداني

2022 - 2021 |

▪ شركة نواة التقدم للتقنية

بائع

الدورات التدريبية

▪ المحاسبة لغير المحاسبين

▪ الخفاعة الاستراتيجية

اللغات

▪ العربية (اللغة الأم)

▪ الإنجليزية (جيد)



معلومات الاتصال

abdulazizmasrahi@gmail.com

جدة - السعودية

المهارات

▪ برامج Microsoft Office

▪ إدارة الوقت

▪ اتخاذ القرار

▪ القيادة الإدارية

▪ حل المشكلات

▪ التواصل الفعال

▪ تطوير الذات

▪ العمل مع فريق

WhatsApp: 0549644052



MOHAMMAD ALI AL-KHAYRI

INDUSTRIAL ENGINEER

- Professional engineer qualified by the Saudi Council of Engineers degree industrial engineer.
- Basic membership in Saudi Council of Engineers since Dec. 2009.

CONTACT



[Redacted phone number]



[Redacted email address]



Makkah, Saudi Arabia

SKILLS

- Team work
- Problem solving
- Communication
- Business
- Administration
- Self-discipline
- Work ethic
- Time management
- Microsoft Office
- AutoCAD

WhatsApp: 0549644052



OBJECTIVE

Extremely motivated to constantly self-development, Seeking to join a professional and high level team in order to achieve the objectives of the work.

EDUCATION

Bachelor – INDUSTRIAL ENGINEERING
King Saud University Riyadh, June 2006.

EXPERIENCE

Head of Production Operation Section:

Southern Province Cement Company (Tahammah plant) | March 2018 – present

- Managing the 3 production lines.
- Planning for the production and equipment maintenance.
- Supervising the shift team: engineers and the center control room (CCR) operating, including guideline to the center control room (CCR) and the field.

Electrical technical teacher:

**Mondragon Education Saudi Arabia (College of Excellence | Muhayil Asir)
September 2015 – March 2018.**

- Teaching student in electricity in class and laboratory to achieve Saudi Skills Standards requirements.
- Assist teachers in class, laboratory and outside activities.
- Preparing lessons, activities and material.

Industrial engineer:

Al-Jazeera Factory for Paints co. | (Khamis Mushait) June 2013 – March 2015.

Duties include:

- Supervising the installation of automated paint factory and coordination and communication with the design company and a company supplying materials and contracting company for the installation of the factory.

Production duty shift supervisor:

Southern Province Cement Company (Bishah plant, Tahammah plant) | November 2016 – May 2013.

Guideline to the center control room (CCR) and the field.
Coordinating all activities between the production duty and various sections in the plant (i.e. electrical, mechanical and administration departments).

LANGUAGES

Arabic | Native
English | Good

Arabic | Native | English | Good

S | L

BDS, MHSM

Al Marwa, Jeddah, 23541,
Saudi Arabia

EDUCATION

MASTER'S DEGREE

University of Technology /
Sydney / 2021

Master of Health Services
Management

BACHELOR'S DEGREE

Ibn Sina Medical College /
Jeddah / 2012

Bachelor's Degree in Dental medicine
and Surgery

SKILLS

Multitasking

Quick Learner

Follows and respect work related
policies and procedures.

WhatsAap: 0549644052



Urdu



An experienced and reliable communicator who can build new business relationships. A confident and tactful speaker with excellent communication abilities. I greatly expanded my professional experience in dentistry, public relations, and event management with professionals from all over the world during my eight years of professional experience in Jeddah, Saudi Arabia, and four years in Sydney, Australia. Because of my multicultural and multilingual background, as well as my fluency in Arabic, English, and Urdu, I was able to obtain excellent communication opportunities and successful connections in a range of projects. A determined and ambitious person who is continually striving for personal and professional achievement. An experienced and dedicated individual with competent work pressure management and multitasking abilities.

WORK EXPERIENCE

Top Smile Clinics

May 2022 - Feb 2023
Sydney

CLINIC MANAGER

Top Smile clinics

Jul 2020 - Aug 2021
Sydney

ASSISTANT MANAGER

Top Smile clinics

Apr 2019 - Aug 2021
Sydney

GENERAL DENTIST

Samaya Dental clinic

Dec 2014 - Mar 2018
Jeddah

GENERAL DENTIST AND MEDICAL ADMINISTRATOR

Smile clinic

Jun 2014 - Nov 2014
Jeddah

GENERAL DENTIST

Mohd Kafi clinics

Jun 2013 - Jun 2014
Jeddah

GENERAL DENTIST

Saudi German Hospital

Feb 2009 - Nov 2009
Jeddah

TRAINEE

COMMUNITY SERVICES

Dec 2022 - Dec 2022
Sydney

EVENT CHAIRMAN AT SAUDI STUDENT CLUB

Jul 2022 - Sep 2022
Sydney

EVENT MANAGER AT SAUDI STUDENT CLUB

Jan 2021 - Dec 2021
Sydney

VICE PRESIDENT FOR QUALITY AT SAUDI STUDENT CLUB

روبي جرداوي

مبيعات وخدمة العملاء



+966 42 2000000

جدة - السعودية

الهدف الوظيفي

أسعى إلى التطوير المستمر لخبراتي ومهاراتي والمساهمة في تحقيق أقصى درجات التميز للمنظمة التي سأعمل فيها وتحقيق الأهداف المشتركة فيما بيننا.

الخبرات العملية

شركة ثقة للتأمين

متابعة موظفي مبيعات الاتصال ومبيعات الميدانية بشكل دوري بهدف تحقيق زيادة الإنتاجية .
متابعة إصدار التقارير الأسبوعية حسب توجيهات الإدارة .
وضع خطة أسبوعية لفريق العمل ومتابعة المهام المتفق عليها .
التنسيق بين الموظفين والإدارة بخصوص أي اجتماع أو تدريب أو التقييم .
مراجعة سجلات بيانات العملاء المدخلة في برنامج CRM .
التواصل الفعال مع شركات التأمين .
قسم الوساطة لمتابعة مستجدات التأمين .
عمل جداول أسعار التأمين الطبي للشركات المختلفة للعملاء المحتملين للشركة .

مستشار مبيعات
مساعد مبيعات
أكتوبر 2020
ديسمبر 2021

شركة حلول التغذية

تنسيق الاتصالات بين الشركة ووكلائها .
متابعة طلبات العميل وحالة طلبه مع شركات التوصيل .
الرد على أسئلة واستفسارات العملاء عبر مواقع التواصل الاجتماعي .

مسؤول
التنسيق الإداري
2019- 2017

بوبا للتأمين الطبي

بناء وتعزيز العلاقة مع العملاء والحفاظ عليها لتطوير أرضنا على المدى الطويل .
حل أي مشكلة قد تواجه العميل . والتواصل مع الإدارة المختصة (مطابرة - موافقة - قسم المالية) .
التفكير والعمل مع رضا كامل من طرفه والعمل على تحديد التأمين .
رفع تقارير يصفه يومية وأسبوعية للإدارة المختصة .

مسؤول
مبيعات
وعلاقات
2015- 2013

أرامكس

متابعة معاملات العملاء مع الإدارات المعنية .

خدمة العملاء
التواصل مع
العملاء
2013- 2011

مدرسة جدة الأهلية

مسؤول علاقات الطلاب وو
جدولة الاجتماعات مع الإدارة
تقديم التقارير إلى الإدارة بأو

مستشار قسم
رياض الأطفال
2011 - 2009

الدورات

الذكاء العاطفي | سلوكيات الأعمال | مهارات
وأكثر من ٦ .

التعليم

بكالوريوس

علم النفس

جامعة العلوم والتكنولوجيا | 2011

دبلوم

الحاسب الآلي

معهد الكافي

| 2006

مهارات شخصية

القيادة الإدارية

سلوكيات العمل

مهارات البيع

التواصل والتأثير

اخترام العمل

خدمة العملاء بالشكل المطلوب

الاتصال التجاري

التميز في الخدمة

اللغة الإنجليزية

اللغات

العربية

الإنجليزية

أوردو

WhatsAap: 0549644052



علي محمد اودي

مبيعات وخدمة العملاء

m. [Redacted]

+966 [Redacted]

جدة - السعودية

ن [Redacted]

الهدف الوظيفي

أسعى إلى التطوير المستمر لخبراتي ومهاراتي والمساهمة في تحقيق أقصى درجات التميز للمنظمة التي سأعمل فيها وتحقيق الأهداف المشتركة فيما بيننا.

الخبرات العملية

شركة ثقة للتأمين

متابعة موظفي مبيعات الاتصال ومبيعات الميدانية بشكل دوري بهدف تحقيق زيادة الإنتاجية .
متابعة إصدار التقارير الأسبوعية حسب توجيهات الإدارة
وضع خطة أسبوعية لتفريق العمل ومتابعة المهام المتفق عليها
التنسيق بين الموظفين والإدارة بخصوص أي اجتماع أو تدريب أو التقييم .
مراجعة سجلات بيانات العملاء المحظية في برنامج CRM
التواصل الفعال مع شركات التأمين - قسم الوساطة لمتابعة مستندات التأمين .
عمل جداول أسعار التأمين الطبي للشركات المختلفة للعملاء المحتملين للشركة.

مشرف دعم مبيعات
مساعد مبيعات
أكتوبر ٢٠٢٠
ديسمبر ٢٠٢١

شركة حلول التغذية

تنسيق الاتصالات بين الشركة ووكلائها .
متابعة طلبات العميل وحالة طلبه مع شركات التوصيل
الرد على أسئلة واستفسارات العملاء عبر مواقع التواصل الاجتماعي

مسؤول
التنسيق الإداري
2017 - 2019

يوبيا للتأمين الطبي

بناء وتعزيز العلاقة مع العملاء والحفاظ عليها لتطوير الرضا على المدى الطويل.
حل أي مشكلة قد تواجه العميل . والتواصل مع الإدارة المختصة (مطالبة - موافقة - قسم العالفة)
التمسك بالعميل مع رضا كامل من طرفه والعمل على تجديد التأمين .
رفع تقارير بصفة يومية وأسبوعية للإدارة المختصة .

مسؤول
مبيعات
وعلاقات
2017 - 2019

أرامكس

متابعة مكالمات العملاء
متابعة مكالمات العملاء

خدمة العملاء
التواصل مع العملاء

مدرسة جدة الأهلية

مسؤول علاقات الطلاب
جدولة الاجتماعات مع الإدارة
تقديم التقارير إلى الإدارة

مشرف قسم رياض الأطفال

الدورات

النكاه الإصطناعي

التعليم

بكالوريوس

علم النفس

جامعة العلوم والتكنولوجيا | ٢٠١١

دبلوم

الحاسب الآلي

معهد الكافي

٢٠٠٦ |

مهارات شخصية

القيادة الإدارية

سلوكيات العمل

مهارات البيع

التواصل والتأثير

احترام العمل

خدمة العملاء بالشكل المطلوب

الاتصال التجاري

التميز في الخدمة

اللغة الإنجليزية

اللغات

العربية

الانجليزية

أوردو

WhatsAap: 0549644052

إبداع

المؤهلات العلمية



بكالوريوس □ تخصص انجليزي (ترجمة)
جامعة القصيم
سنة التخرج ٢٠٢١ - ١٤٤٢

الخبرات العملية



العمل بمطعم كوزي (محاسب) لمدة ١٠ أشهر.

المهارات الشخصية والمهنية



- التحدث باللغة الإنجليزية بطلاقة.
- سرعة الاستجابة والتعلم.
- التكيف والتأقلم مع الظروف المتغيرة والمستجدة.
- العمل بروح الفريق وسرعة الاندماج في بيئة العمل.
- الاتزان والقدرة على التخطيط والتقييم.
- الرغبة بمعرفة الجديد في مجال العمل وتطوير الذات.
- تحمل ضغوط العمل وذات شخصية قيادية للفريق.
- إتقان مهارات الاتصال.
- استخدام الحاسب الآلي بشكل جيد.
- معرفة استخدام برامج الأوفيس بشكل جيد.
- اللباقة.
- الالتزام بالمواعيد بشكل دقيق.

WhatsAap: 0549644052

إبداع

الهدف الوظيفي

الالتحاق في بيئة عمل احترافية والحصول على وظيفة مناسبة أستطيع من خلالها تطوير مهاراتي وقدراتي العملية وخدمة وطني وأبناء مجتمعي ووجهة عملي بأفضل شكل ممكن.

اللغات

العربية

الانجليزية

محمد السبيعي

مترجم انجليزية

mohamm...4170...@gmail.com

السعودية

+966 547012



الهدف الوظيفي

أسعى لتطبيق الخبرات والمهارات المكتسبة في شركتكم الموقرة ضمن بيئة عمل تنافسية وفق رؤية ٢٠٣٠ بحيث تعزز لدي القدرة على التقدم وتنقل الإبداعية وإيجاد البيئة المناسبة لاكتساب خبرات ومهارات جديدة، فيما يخدم المجتمع وخدمة جهة عملي بأفضل شكل ممكن من خلال المهارات المكتسبة، والخبرات.

اللغات

العربية

الانجليزية

هوايات شخصية

- الاطلاع
- القراءة
- الرياضة

المؤهل العلمي

بكالوريوس

- التخصص: لغة انجليزية (ترجمة)
- جامعة القصيم
- سنة التخرج: ٢٠٢١ / ١٤٤٣

الخبرات العملية

- العمل بمطعم كوزي بالقصيم لمدة سنتين - محاسب.

المهارات المهنية

- التحدث باللغة الإنجليزية بطلاقة.
- اتخاذ القرار.
- إدارة الوقت.
- سرعة التكيف مع الظروف المتغيرة.
- التخطيط.
- الانتران.
- اتقان مهارات الاتصال.
- خدمة العملاء والتعامل الإيجابي.
- استخدام الحاسب الآلي.
- مايكروسوفت أوفيس.
- اللباقة.
- الالتزام بمواعيد الدوام والأعمال.

WhatsAap: 0549644052

إبداع

MUSAED ABDULAZIZ ALANAZI

Business Banker

Seeking a position with a futuristic company where I can prove my abilities and play a vital role in its growth.

Msa3ed@195.com | +966 55121 | Riyadh, Saudi Arabia | Musaed Abdulaziz

EDUCATION

- Bachelor of Business Banking Administration | 2020
- Imam Muhammad bin Saud University

EXPERIENCE

Financial Specialist

King Abdullah International Foundation for Humanitarian Work | 06/2021 – Present

- Working on cash and treasury management activities in the institution, communicating with banks, investment and financial companies, obtaining the best offers for treasury products and linking them, renewing deposits, Murabaha, Sukuk and their funds and the like, comparing and analyzing them, raising them to his direct manager, following up on money and currency markets, and preparing reports and recommendations for cash and treasury management.
- Studying and analyzing the institution's future cash movement plans and ensuring the provision of the required liquidity.
- Communicating and dealing with external parties (banks - investment companies) to ensure the provision of the best rates of deposits, Murabaha, Sukuk, bonds, funds and the like.
- Work to develop the institution's monetary assets by linking deposits, Murabaha, Sukuk, bonds, funds and the like.
- Preparing and records asset, liability, revenue, and expenses entries by compiling and analyzing account information.
- Analyzing Financial Statements Subsidiaries.
- Preparing annual / semi-annual / quarterly reports for the Board of Directors.
- Opening and managing bank accounts
- Prepare journal entries and reconcile common ledger and TB review
- Implementing and maintaining internal financial controls and procedures
- Monthly balance sheet and P & L fluctuation analysis.
- Balance sheet accounts reconciliation.
- Bank accounts reconciliation, Review and process expense report.

SUMMER TRAINING

Riyad Capital

I was working in Shares Research Department in Asset Management I've following:

- Analysis of the Saudi market index, (TASI)
- Equity Research Analyst
- Financial analysis
- Work on the Bloomberg Program

COURSES

- Bloomberg Program - Level 1
- Treasury and cash management
- English Language Course at EC Manchester Language School

LANGUAGES

Arabic | Native or Bilingual Proficiency
English | Professional Working Proficiency

SKILLS

- Self-motivated
- Financial Statements
- MS Office
- Financial Products
- Cash Flow Analysis

ACHIEVEMENTS

One of the best investment portfolio in the College of Economics

REFERENCES

available upon request



التعليم

ثانوية عامة
ثانوية الملحاه
المسار الأدبي

خبرات عملية

1434 - 1424 |

وزارة الدفاع
عريف
حرس الحدود

دورات عسكرية

دورة فرد أساسي
دورة عربات

دورات أخرى

دورة لغة انجليزية ELS
دورة لغة إنجليزية AIPS
دورة أمن وسلامة
اللغة

شخصية ومهنية

Microsoft Office
لوقت
القرار
الإدارية

- حل المشكلات
- التواصل الفعال
- تطوير الذات
- العمل مع فريق

اللغات

الإنجليزية

العربية

الاسم
هنا

الهدف الوظيفي

أسعى إلى التطوير المستمر
لخبراتي ومهاراتي والمساهمة في
تحقيق أقصى درجات التميز
للمنظمة التي سأعمل فيها
وتحقيق الأهداف المشتركة فيما
بيننا.

معلومات الاتصال

WhatsAap: 0549644052



الرقم مع م
الو

ال

المدينة - السعودية

NAME LAST NAME

JOB YOU'RE LOOKING FOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXX.XXXXXXXXXX@gmail.com

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

SKILLS

- Leadership
- Communication
- Team work

Software : Excel, Word, PowerPoint,
Outlook, Photoshop, Illustrator,
Wordpress.

English 
German 
Spanish 

EDUCATION

20XX - 20XX
City, Country

DIPLOMA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
University, School, Institute

20XX - 20XX
City, Country

DIPLOMA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
University, School, Institute

WORK EXPERIENCE

Nov. 20XX – Jul. 20XX
City, Country

NAME OF THE COMPANY
Position

- Donec turpis mauris, auctor vitae sollicitudin in, elementum e
- Aenean nec turpis tortor. Ut placerat varius viverra vestibulum e
- Ut lacinia commodo erat id vulputate. Orci varius natoque per parturient montes, nascetur ridiculus mus.

Nov. 20XX – Jul. 20XX
City, Country

NAME OF THE COMPANY
Position

- Donec turpis mauris, auctor vitae sollicitudin in, elementum efficitur tellus.
- Aenean nec turpis tortor. Ut placerat varius viverra vestibulum eu dictum purus.
- Ut lacinia commodo erat id vulputate. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.

Nov. 20XX – Jul. 20XX
City, Country

NAME OF THE COMPANY
Position

- Donec turpis mauris, auctor vitae sollicitudin in, elementum efficitur tellus.
- Aenean nec turpis tortor. Ut placerat varius viverra vestibulum eu dictum purus.
- Ut lacinia commodo erat id vulputate. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.

HOBBIES

- ✓ Travel : Europe (France, Irland y Norway), Asia (China, Japan, Tailand).
- ✓ Sports : Swimming, I'd been in national competences. .
- ✓ Instagram: +20k followers.

WhatsApp: 0549644052



JACOB HANCOCK

Nashville, TN
805.555.0105 | jacob@example.com

OBJECTIVE

To lead the development of a revolutionary artificial intelligence platform that will disrupt the financial industry and enhance customer experience, by collaborating with cross-functional teams and delivering on time, within budget, and with the highest quality standards.

EDUCATION

MBA | Jasper University 20XX – 20XX

Participated in a consulting project for a startup that resulted in a recommendation to pivot their business model, which was implemented and led to increased revenue

BS Computer Science | Bellows College 20XX – 20XX

Courses included Data Structures, Algorithms, Computer Architecture, Operating Systems, and Software Engineering

EXPERIENCE

Technical Program Manager | Relecloud

Oversaw project scope, timelines, and budget, resulting in the successful launch and improved site reliability metrics

Project Manager | Proseware, Inc.

Managed a team of software developers and quality assurance specialists in the development of a customer relationship management (CRM) software product

WhatsAap: 0549644052



SKILLS

- Project management
- Communication
- Technical expertise
- Problem-solving
- Leadership
- Attention to detail

ACTIVITIES

Participated in several hackathons, including a winning team at the 20XX Hack event, demonstrating the ability to work under pressure and come up with innovative solutions to technical challenges.