



بسمه تعالی

رزومه کاری

مشخصات فردی :

شماره شناسنامه : 199

نام پدر : علی

نام خانوادگی : اشراقی

نام : محمد

کد ملی : 1219382558

تاریخ تولد: 1353/06/30

سال اخذ مدرک : 1377/04/31

مدرک تحصیلی : کارشناسی

محل تحصیل : دانشگاه پیام نور گلبایگان

آدرس: 1- تهران - شهران - بلوار کوهسار - خیابان شهید امینی فر - پلاک 55 - طبقه اول - منزل اشراقی .

2- کرج - نظر آباد.

اطلاعات تماس : همراه: 09133710639

پست الکترونیک : eshraghi53@yahoo.com

### سوابق کاری :

- 1) از تاریخ 80/02/01 لغایت 80/09/31 بعنوان مسئول امور اداری و کامپیوتر شرکت ساختمانی ایستافر در پروژه پتروشیمی قائد بصیر .
- 2) از تاریخ 80/10/01 لغایت 84/02/31 بعنوان سرپرست انبار قطعات یدکی و مسئول امور اداری بصورت همزمان در پتروشیمی قائد بصیر.
- 3) از تاریخ 84/03/01 لغایت 89/06/31 بعنوان مدیر اداری و منابع انسانی در شرکت پتروشیمی قائد بصیر .
- 4) از تاریخ 89/07/01 لغایت 92/02/31 بعنوان رئیس روابط عمومی در شرکت پتروشیمی قائد بصیر.
- 5) از تاریخ 92/03/01 لغایت 94/12/29 بعنوان رئیس امور اداری و روابط عمومی در شرکت پتروشیمی قائد بصیر.
- 6) از تاریخ 95/02/01 لغایت 96/01/31 بعنوان کارشناس دفتر فنی در شرکت ساختمانی ست در دادگستری کل تهران.
- 7) از تاریخ 96/02/01 لغایت تاکنون به عنوان مسئول امور مالی و سرپرست کارخانه در شرکت آذر گلباف کرج .
- 8) عضو و رئیس کمیته انضباطی پتروشیمی قائد بصیر از سال 84 لغایت 88 .
- 9) عضو و رئیس کمیته طبقه بندی مشاغل پتروشیمی قائد بصیر و نماینده مدیریت از سال 84 .
- 10) عضو و رئیس کمیته ورزش پتروشیمی قائد بصیر از سال 83 لغایت 91 .
- 11) رئیس هیئت بسکتبال شهرستان گلبایگان از سال 82 لغایت 94/12/29 .

### گواهینامه های آموزشی و توانمندیا :

- 1) آشنایی و تسلط کامل با طبقه بندی و کدینگ کالا و نرم افزارهای انبار داری .
- 2) دارای گواهینامه طبقه بندی مشاغل ، عضو و رئیس کمیته طبقه بندی مشاغل پتروشیمی قائد بصیر به عنوان نماینده مدیریت .
- 3) دارای گواهینامه حسابداری ویژه بازار کار از موسسه کیش مهر تهران.
- 4) آشنایی کامل با کامپیوتر ( اینترنت ، office ، ... ) و دارای گواهینامه های excel - word - access - power point .
- 5) آشنایی و تسلط کامل بر اتوماسیون اداری و نرم افزارهای حضور و غیاب پرسنل و سایر نرم افزارهای اداری .
- 6) گواهینامه حسابداری با نرم افزار سپیدار از شرکت همکاران سیستم .
- 7) دارای گواهینامه بررسی قراردادهای کار و بیمه تامین اجتماعی با تاکید بر آیین نامه های مزد و پاداش سالیانه از وزارت کار و تسلط بر آنها .
- 8) دارای گواهینامه تشریح الزامات و مستند سازی سیستم یکپارچه مدیریت .
- 9) دارای گواهینامه ممیزی داخلی سیستم یکپارچه مدیریت ISO 9001,2008
- 10) دارای گواهینامه ISO TS
- 11) دارای گواهینامه های : روانشناسی صنعتی ، مدیریت توسعه منابع انسانی ، مدیریت اداری و کارگزینی ، روشهای نوین مربیگری ، مهارتهای برقراری ارتباط موثر، مدیریت پروژه، تیم سازی و شیوه های کار گروهی ، تکنیکها و مدلهای تصمیم گیری ، کاربرد IT ویژه مدیران ، روشهای بهینه کاوی و الگو برداری سیستماتیک ( Bench MARKING ) ، آشنایی با تکنیک 360 درجه در جهت بهبود رفتار سازمانی ، مدیریت ارتباط با مشتری و اندازه گیری رضایت مشتریان ، اصول پنجگانه آراستگی در محیط کار ( 5s ) ، فن اداره جلسات ، مدیریت دانش ، مدیریت انگیزش در کارکنان ، مدیریت انرژی ، مدیریت ریسک ، مدیریت زمان ، آیین نگارش اداری ، کمکهای اولیه.