

## عبدالله عبدالكريم الأشطل

تنسيق العمليات التشغيلية | الإدارة التنظيمية | تحسين الإجراءات | المملكة العربية السعودية  
[alashtalabdullah@gmail.com](mailto:alashtalabdullah@gmail.com) | [linkedin.com/in/abdullah-al-ashtal/](https://www.linkedin.com/in/abdullah-al-ashtal/)

### الملخص المهني

أنا متخصص في العمليات والإدارة، أمتلك خبرة عملية تمتد لأكثر من خمس سنوات في تنسيق عمليات الاستيراد، الإشراف الإداري، وإدارة المشاريع التشغيلية. أتميز بقدرة عالية على تنظيم الموارد، ضبط التكاليف، تحسين الإجراءات، وبناء أنظمة عمل فعالة تدعم الاستقرار المالي والكفاءة التشغيلية. شاركت في تأسيس مشروع تشغيلي تابع للشركة منذ يومه الأول، وتمت ترقيتي لاحقاً لإدارته بشكل كامل، حيث أشرفت على دورة العمل اليومية وقيادة الفريق وتحقيق انضباط تشغيلي مستقر.

### الخبرة المهنية

مجموعة هيرموني للاستيراد والتصدير | أغسطس ٢٠٢٠ - يناير ٢٠٢٦

مساعد اداري - قسم الاستيراد | أغسطس ٢٠٢٠ - مايو ٢٠٢٤

- توليت تنسيق عمليات الاستيراد والتعامل المباشر مع الموردين الدوليين.
- تابعت الشحنات وسلاسل الامداد لضمان الالتزام الصارم بالجدول الزمني.
- أعددت تقارير تشغيلية ومالية دورية لتقديمها للإدارة العليا.
- دعمت التخطيط المالي من خلال متابعة المصروفات والتدفقات النقدية بدقة.

مشرف إداري - مطعم جزيرة الزربيان (تابع للمجموعة) | مايو ٢٠٢٣ - مايو ٢٠٢٤

(بالتوازي مع مهامه الأساسية في المجموعة)

- أشرفت على تأسيس الهيكل الإداري والتشغيلي للمشروع منذ مرحلة الانطلاق.
- وضعت اجراءات العمل الموحدة ونظمت الموارد التشغيلية لضمان الكفاءة.
- تابعت الأداء المالي والتشغيلي بشكل دوري لتحقيق مستهدفات النمو.
- نسقت العمليات اليومية وضمنت التزام كافة الأقسام بالأنظمة الداخلية.

اداره المطعم والعمليات التشغيلية – جزيرة الزربيان | مايو ٢٠٢٤ – يناير ٢٠٢٦

- توليت الادارة الكاملة للمشروع ضمن الاطار التشغيلي العام للشركة.
- قادت فريق العمل ووزعت المهام وفق خطط تشغيلية واضحة ومدروسة.
- عملت على ضبط التكاليف وتحسين كفاءة استخدام الموارد المتاحة.
- أعددت تقارير أداء تشغيلية شاملة وحللت النتائج باستخدام ادوات ذكاء اصطناعي لتطوير العمل.
- تابعت التدفقات النقدية لتعزيز الاستقرار المالي وضمان استدامة المشروع.

---

## التعليم

بكالوريوس إدارة الأعمال الدولية – جامعة العلوم الحديثة | ٢٠٢٦

---

## المهارات الاساسية

- ادارة العمليات التشغيلية وتطوير الانظمة للمشاريع الصغيره.
- التنسيق الاداري والمكتبي.
- ادارة الموردين والعقود والمخزون.
- تحليل التكاليف وضبط المصروفات المالية.
- قيادة الفرق والاشراف الاداري الفعال.
- حل المشكلات المعقدة واتخاذ القرارات الاستراتيجية.

---

## الشهادات المهنية

- برنامج لتطوير المهارات الناعمة. (McKinsey Forward 2025)
- شهادة أساسيات التسويق الرقمي. (TAG Global 2023)
- شهادة تسويق رقمي متقدم. (TAG Global 2024)
- شهادة تدريب داخلي. (Exceed Center 2024)
- تدريب على العمل المناخي والاستدامة. (National Forum for Environment 2024)

---

## اللغات

- العربية :اللغة الام.
- الانجليزية :مستوى متقدم.