

سيرة ذاتية - CV

المعلومات الشخصية :

الاسم : زياد يوسف الصامل
تاريخ الميلاد : 1998/10/3
الجنسية : سعودي
رقم التواصل : 0548559937
رقم تواصل آخر : 0503972519
البريد الإلكتروني : Zied1419@gmail.com
المؤهلات الأكاديمية :

- البكالوريوس في إدارة الموارد البشرية من كليات عنيزة .
سنة التخرج: 2021/07/18
- دبلوم سنتين موارد بشرية من جامعة القصيم .
سنة التخرج: 2018/12/27

الخبرات المهنية :

❖ مدير منسوب في موفي سينما | من تاريخ: 2021/04/14 حتى 2022/11/06

- تنفيذ التخطيط والبرامج التنفيذية الخاصة بالموارد البشرية والتشغيل.
- إدارة جميع العمليات الإدارية والتشغيلية.
- تحرير جميع قرارات التعيين والاستقالات والفصل.
- التوظيف والتدريب.
- الاشراف على اجراء تقييم لموظفين الشركة بشكل دوري
- اقتراح الإجراءات التحسينية والعلاجية والوقائية من شأنها تحسين أداء العمل.
- العمل على خلق برامج تدريبية وتطويرية لتطبيقها على جميع الفروع.
- خلق علاقات جيدة مع جميع الجهات الحكومية.
- تحليل مستوى أداء الفرع والعمل على تطويره.

❖ مساعد مدير فرع في لاند مارك | من تاريخ: 2020/07/19 حتى 2021/03/20

- تمثيل مدير الفرع.
- إدارة المخزون.
- العمل على قيادة وتحسين وتطوير فريق العمل.
- تحقيق اهداف الفرع.
- خلق بيئة عمل متطورة وجاذبة.
- ابتكار الحلول والخطط الاستراتيجية لتحسين الاداء وكسب ولاء العملاء.

❖ مشرف فرع في لاند مارك | من تاريخ: 2018/07/25 حتى 2020/07/18

- قيادة فريق العمل والمحافظة على الالتزام.
- التشجيع والتحفيز لتحقيق الأهداف.
- المحافظة على نسبة نتيجة الجرد.
- استقبال شكاوي العملاء وتحويلها الى اقتراحات وحلول.

❖ امين صندوق في سوبر ماركت | من تاريخ 2016/11/20 حتى 2018/03/10

- خدمة العملاء والمحاسبة على مشترياتهم.
- تسجيل طلبات العملاء واقتراحاتهم وتوصيلها الى الإدارة المختصة.

الدورات التدريبية :

- تطوير مدراء المبيعات من شركة لاند مارك | مدة البرنامج : 63 ساعة.
- تطبيق من الجامعة في عمل شؤون الموظفين | مدة البرنامج 90 ساعة.
- المهارات في السكرتارية والمكاتب التنفيذية من مركز مطمئة للتدريب | مدة البرنامج 15 ساعة.
- صيانة الجوالات الذكية من اكااديمية الحنطي | مدة البرنامج 90 ساعة.
- مقابلة الجمهور من اكااديمية الحنطي | مدة البرنامج 9 ساعات.

المهارات :

- اللغة الإنجليزية.
- برامج المايكروسوفت.
- حل المشكلات.
- تحمل ضغط العمل.
- إدارة الوقت بإنتاجية.
- قوانين نظام العمل السعودي.
- البرامج الحكومية.
- مهارة العمل الجماعي والتواصل.
- رسم خطط إنتاجية.
- رسم خطط استراتيجية وتطويرية.
- تنفيذ التوجيهات باحترافيه.
- قياس مستوى الأداء.