

BIO – DATA

السيرة الذاتية

Name الاسم	:	Abdulmajeed Saeed Albatati	عبد المجيد بن سعيد بن طالب البطاطي
Date of Birth تاريخ الميلاد	:	23rd February 1955	1374/7/1 هـ الموافق 1955/2/23 م
Marital Status الحالة الاجتماعية	:	Married	متزوج
Languages اللغات	:	English, Arabic	انجليزي / عربي
Hobbies الهوايات	:	Reading, Table tennis, Tennis court, and Billiard	القراءة ، تنس الطاولة ، بلياردو .
Address العنوان	:	الرمز البريدي 23621 رقم المبنى 7262 الرقم الاافي 3355 المنطقة مكة المكرمة المدينة جدة المملكة العربية السعودية	رقم الجوال: 0505626375
Academic Qualification المؤهلات العلمية	:	<ul style="list-style-type: none"> • Consultant Engineer Certificate from the Saudi Council of Engineering membership number 201226 valid until 18/8/1438 • CBA (Certified Business Administrator) from Institute of Business Administration, August 1, 2002, Delaware USA. • M.B.A. from the University of Wales , UK in 1998. • B.Sc. in Mechanical Engineering with Grade very good from Faculty of Engineering Riyadh (king Saud) 	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة مهندس مستشار من الهيئة السعودية للمهندسين بعضوية رقم 201226 صالحة حتى تاريخ 1438/8/18 هـ • CBA شهادة ادارة اعمال • MBA ماجستير ادارة اعمال • B.Sc. بكالوريوس في الهندسة الميكانيكية • شهادة الثانوية العامة من مدرسة الفلاح الثانوية في مدينة جدة عام 1972م.

		University, in the year 1977/78. • HSC Graduated from Alfalah High School (Secondary School) in Jeddah 1972. •	•
Training Programs البرامج التدريبية	:	• EFQM European Assessor from TQMCG company dated 24-26 May 2008 • Project Management for Executives and Managers Feb. 2003 • Columbia Senior Executive Program (May 5-31, 2002) • N.C.B. Retail Management Seminar 96 • Executive Development Training Program II in Tacoma U.S.A. from May 96 – June 96 • N.C.B. Strategic Marketing Seminar 94 • 4 Months Training period in A/C Designing and installation, in Riyadh 1976 • Chamber of Commerce and industry in SAFETY AND SECURITY • ORACLE: Introduction and application Building to Oracle. • Chamber of Comers and Industry • Management of Operation & Maintenance. • C.T.I. Computer Introduction and Operating System. • N.C.B. Job profile Attendance Certificate	• شهادة تقويم الشركات للتميز على نموذج EFQM من شركة TQMCG من 24-26 مايو 2008 • دورة في ادارة المشاريع للمدراء التنفيذيين فبراير 2003. • دورة تدريب للمدراء التنفيذيين بجامعة كولومبيا- امريكا. مايو 2002 • دورة ادارة الموارد البشرية بالبنك الاهلي التجاري 96 • دورة تطوير وتدريب المدراء التنفيذيين بمدينة تاكوما بالولايات المتحدة الامريكية من مايو الى يونيو 96 • دورة التسويق الاستراتيجي 94 • دورة تدريبية في التكيف المركزي 1976 • دورة تدريبية في الامن والسلامة في الغرفة التجارية السعودية • دورة في مقدمة عن كتابة برامج اوراق • دورة في ادارة التشغيل والصيانة • مقدمة في الكمبيوتر • دورة في توصيف الوظائف
Researches الابحاث	:	• Solar Thermal Power Plant, graded A. • Securing the future of Saudi Family Enterprises. (Issued as a book in Arabic too).	• بحث عن محطات الطاقة الحرارية بالطاقة الشمسية • تأمين مستقبل الشركات العائلية السعودية

Books published		<ul style="list-style-type: none"> • Family enterprises • Localization....Strategy • Corporate Governance • 	<ul style="list-style-type: none"> • الشركات العائلية • الحاكمية المؤسسية • توظيف الوظائف استراتيجية ومنهج
Conferences & Seminars المؤتمرات والمحاضرات	:	<ul style="list-style-type: none"> • Jeddah Economic Conference January 19-20, 2003 • Jeddah Economic Conference. January 2001. • The 3rd international conference of management and investment in Real Estate, October-November 2001. • Engineering Services Future in view of WTO. February 2001. • 12th exhibition of the education and training of HR, April 2000. • Conference of Medical Insurance in Bahrain, June 1998. • Economic Gulf conference under the current changes WTO. • Participation in lecturing in Family enterprises with GCC Commercial Arbitration Center in Qatar • Participation and lecturing in Strategic management of family enterprises conference in Jeddah 2004 managed by Derasat. • Lecturing about scientific methods of defining objectives and financial planning in Ministry of Society Affairs in 2007 	<ul style="list-style-type: none"> • مؤتمر جدة الاقتصادي 2003 • مؤتمر جدة الاقتصادي 2001 • المؤتمر الدولي الثالث للإدارة والاستثمار العقاري 2001 • مستقبل الخدمات الهندسية تحت مظلة منظمة التجارة العالمية • المؤتمر الثاني عشر للثقافة وتدريب الموارد البشرية 2000 • مؤتمر التأمين الطبي 1998 • المؤتمر الاقتصادي في ضوء متغيرات منظمة التجارة العالمية • المشاركة والمحاضرة مع مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية في مؤتمر الشركات العائلية في قطر • المشاركة والمحاضرة في مؤتمر استراتيجيات الشركات العائلية في جدة انتركوننتال في 2004 بادرة مركز دراسات • لقاء محاضرة عن الطرق العلمية لتحديد الاهداف والخطة المالية في وزارة الشؤون الاجتماعية في 2007
Membership العضويات	:	<ul style="list-style-type: none"> • American society of Heating Refrigeration and Air-Conditioning Engineers, Inc., USA • Alexander Hamilton Institute. • Arabian Society for Human Resource Management. • Member in NCB committees <ul style="list-style-type: none"> • Job Evaluation Panel from 4/4/1999 to 16/10/2001 as chairman. 	<ul style="list-style-type: none"> • عضوية الجمعية الأمريكية الهندسية للتبريد والتكييف حتى عام 2006 • منظمة الإسكندر هاملتون • الجمعية العربية للموارد البشرية • مجموعة من اللجان العاملة بالبنك الأهلي التجاري حتى تاريخ الاستقالة في 2006/8/25

		<ul style="list-style-type: none"> • Staff Redeployment committee, from 7/2/2000 to 23/5/2001. • Real Estate committee 13/2/2001 up to date. To align performance of the portfolio with the NCB strategic direction • Board member in Commercial Real Estate Company. (Jamjoom Center) starting 13/2/2001 • NCB museum task force. 28/4/2001 • NCB anniversary task force 4/4/2001 • Mubader committee starting 30/8/2000. As chairman to evaluate staff opinion and new ideas. • Staff Morale survey task force 18/11/2000 • Senior Human Resources Committee from 4/3/1997 to 30/6/2001. This committee is responsible for all HR strategic issues. • NCB club board as chairman starting 25/5/1997 up to 15/1/2004 • member of the NCB club from 25/5/1997 up to 25/8/2006. • NCB core value champion. (Empowerment). • Saudi Council of Engineering • Saudi Quality Council • Arab Management Association (AMA) 	<ul style="list-style-type: none"> • الهيئة السعودية للمهندسين • الهيئة السعودية للجودة • الجمعية العربية للإدارة (AMA)
Appreciation خطابات الشكر	:	<ul style="list-style-type: none"> • Gensler and Associates Architects. USA • Red Sea Insurance Co., • Many appreciation letters from NCB's Chairman , GM and other NCB business departments. • Gulf Project Management Consortium (GPMC) as PPME Project Management Expert, certified on June, 2014. 	<ul style="list-style-type: none"> • خطابات شكر من جمعية جنسلر للمهندسين • شركة البحر الاحمر للتأمين • خطابات شكر للاداء من رئيس مجلس الادارة ومدير عام البنك ومسؤولي الادارات المختلفة • عضو هيئة ادارة المشاريع الخليجية (GPMC) كخبير ادارة مشاريع (PPME) ، بداية من يونيو 2014م
Experience	:	🕒from 2022 Till now	🕒من 2202 حتى الان

الخبرات	<p>Board member for Environmental Projects Cooperation Association. https://www.epca.sa/home/</p> <p>🕒 from 2021 Till 2022</p> <p>Vice chairman for environmental projects cooperation association</p> <p><u>From 2020 till 2021</u></p> <p>Chairman of board to start to establish a new cooperation for environmental projects</p> <p>🕒 from 7 May 2014 till 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> Owner and GM for ASASI Est. for Electronic equipment (sell office equipment and house appliances) <p>🕒 from 7 May 2014 Till 22nd Nov. 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> Mayor's advisor for initiatives <p><u>Achievement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Deliver advice and follow to implement some of the projects proposed from the sub-municipality sector and not implemented yet. Deliver resolutions advice to public car parking project obstacles in down town and follow the implementation. Deliver resolutions advice for some waste problems at land fill and provide consultancy to its management department in Jeddah Urban Planning Company. <p>🕒 From 26Dec., 2011 Till 7 May 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> Mayor's Assistant for sub municipalities 	<p>عضو مجلس ادارة جمعية المشاريع البيئية التعاونية.</p> <p>🕒 من 2021 حتى نهاية 2022</p> <p>نائب رئيس مجلس ادارة جمعية المشاريع البيئية التعاونية.</p> <p>🕒 من 2020 حتى 2021</p> <p>رئيس المجلس التأسيسي لجمعية المشاريع البيئية التعاونية</p> <p>🕒 من 7 مايو 2014م حتى 2020</p> <p>صاحب ومدير مؤسسة اساسي للاجهزة الالكترونية (اجهزة مكتبية واجهزة منزلية)</p> <p>🕒 من 7 مايو حتى 22 نوفمبر 2014م</p> <ul style="list-style-type: none"> مستشار امين محافظة جدة للمبادرات <p><u>الانجاز:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> اقتراح ومتابعة الحلول لتفعيل بعض المشاريع التطويرية التي تم انتاجها في قطاع البلديات الفرعية ولم يتم تطبيقها بعد اقتراح وتطبيق الحلول لمعالجة عوائق تطبيق نظام المواقف المنظمة بالايجار المؤقت في وسط البلد. وضع مقترحات لمعالجة النفايات بالمرادم ودعم الادارة المتخصصة بشركة جدة للتطوير العمراني <p>🕒 من 26 ديسمبر 2011 وحتى 7 مايو 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> مساعد الامين للبلديات الفرعية. <p><u>الانجاز:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> عمل مصفوفة صلاحيات لاعطاء رؤساء البلديات الفرعية مرونة في ادارة المدينة
---------	--	---

	<p><u>Achievement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Built authorization matrix to help municipality branches' managers to manage the city within their territory ▪ Inject new young blood to management teams in branches ▪ Inject new branch managers to sub-municipalities ▪ Focus on job rotation to improve performance ▪ Give the young ambitious qualified people the opportunity to be promoted based on self-improvement ▪ Create a new mechanism to audit restaurants hotel and food providers through teams from the center and branches. ▪ Create a committee specialized to resolve the building permit breaches independently with the contribution and leadership of urban planning department and building permit department. ▪ Create continuous meetings with municipality branches to improve performance and resolve challenges faced. ▪ Create a mechanism to license street walking vendors based on regulations with the concept of identifying working paths rather than locations. ▪ Create RFP to select the qualified companies who are capable to qualify restaurants, hotel and food delivers to improve safety and quality of products. ▪ Create a resolution to some difficult situation for city center buildings permitted prior to the new regulations ▪ Create a new reporting system for follow up starting from annual planning to periodic reports to understand progress and failures to improve ▪ Prepare the frequent special reports required frequently from higher management and regulators. ▪ Improve performance of permits and commercial auditing department by 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ في حدود البلدية الفرعية ▪ تغذية البلديات الفرعية بدماء شابة جديدة ▪ لادارة البلديات الفرعية ▪ توفير كوادر شابة لمختلف نطاقات الادارة ▪ والرقابة للبلديات الفرعية ▪ التركيز على التدوير الوظيفي لتحسين الاداء ▪ اعطاء فرص التطور الوظيفي للكوادر الشابة والمؤهلة والطامحة استنادا الى تطوير الذات ▪ عمل الية عمل لمراقبة التغذية في المطاعم ومحلات متعهدي المواد الغذائية بفرق مشتركة بين البلديات الفرعية والادارة المركزية ▪ تكوين لجنة متخصصة لمعالجة مخالفات المباني بحيادية وبمشاركة واشراف التخطيط العمراني ورخص البناء ▪ عمل اليات اجتماعات دورية للبلديات الفرعية لتطوير اداء البلديات الفرعية ومعالجة العوائق ▪ وضع الية ترخيص الباعة الجائلين حسب النظم المنظمة لهذا العمل وقرار نطاقات عمل متحركة بدلا من مواقع ثابتة ▪ عمل تنظيم لتاهيل شركات تاهيل المطاعم والفنادق ومتعهدي الغذاء ورفع مستوى الجودة وسلامة الغذاء ▪ حل بعض مشاكل التراخيص المعلقة للمباني المركزية والتي سبقت الانظمة الحديثة. ▪ عمل نظام تقارير دورية منتظمة تبدا من اعداد الخطة السنوية واهدافها الى المتابعات الدورية الشهرية وربع السنوية والسنوية والتعرف الى نسب الانجاز ومناطق القصور واسبابها وطرق تفاديها مستقبلا ▪ عمل التقارير الخاصة المطلوبة من الاجهزة الادارية العليا والاجهزة الرقابية ▪ الزيارات المنتظمة غير المحددة للبلديات الفرعية للاشراف على ادائها عن قرب ▪ تطوير ادارة التراخيص والرقابة التجارية كاسلوب عمل واليات المتابعة والمراقبة ▪ وتظير وسلامة الغذاء بالمحافظة ▪ تطوير اليات عمل ادارة المسالخ واسواق الخضار والسكك والزام مقاولي المشاريع بعمل تقارير دورية شهرية لمتابعة الانجاز
--	---	--

	<p>changing their work mechanisms and processes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Improve work processes of slaughterhouses, vegetables and fish markets. Enforce project contractors to present periodic reports reflect progress based on contract obligations. ▪ Resolve cleaning problems of fish, slaughterhouses and vegetables markets ▪ Regular management of the sector. ▪ Present 13 development projects for city service improvement through the municipality sector ▪ Improve relations with citizen by direct contact and call center and contribution to the municipality council and their work team committees. <p>🕒 From 17 Feb., 2010 Till 26 Dec</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Strategic Office General Manager ▪ Assigned in addition as project manager starting 20 April 2011 to run two high risk projects (Alsamer & Um alkhair) due to compressed time project delivery. <p><u>Achievement:</u></p> <p>Due to the two responsibilities this time, the achievement can be reported in two sections:</p> <p>a) Regarding the strategic office I can summarize the achievement in:</p> <ol style="list-style-type: none"> -1- the resolving of the projects (contracts that are stalled) and resolve the employees financial rights that are pending too. -2- Attract new Saudi talents. -3- Start new project (contract) for performance measurement. -4- Lead the Mayor's Prize for excellence for sub-municipalities. -5- Apply corporate governance for board by writing regulations, policy and procedures. -6- Schedule performance revisions of the departments by the board to improve municipality services. 	<p>حسب العقود المبرمه معهم.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ حل مشكلة النظافة في اسواق السمك والخضار والمسالخ ▪ الادارة والمتابعة اليومية لعمليات قطاع البلديات الفرعية. ▪ تقديم 13 مشروع تطويري للامانة من خلال قطاع البلديات الفرعية ▪ تطوير العلاقة مع المواطني عن طريق مركز خدمات التواصل بالهاتف واللقاءات المختلفة والتفاعل مع المجلس البلدي ولجان العمل فيه <p>🕒 من 17 فبراير 2010م وحتى 26 ديسمبر 2011م</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ مدير عام مكتب الاستراتيجية ▪ التكليف بادارة مشروعي السامر وام الخير في 20 ابريل 2011م لعلو مخاطر المشروعين وقصر المدة <p><u>الانجاز:</u></p> <p>ينقسم الانجاز هنا الى شقين بحكم طبيعة المهمة:</p> <p>أ- بالنسبة لمكتب الاستراتيجية فقد تمت عدة انجازات تتلخص في : -1- معالجة المشاريع المتعثرة وحقوق الموظفين المتأخرة. -2- استقطاب بعض الكفاءات السعودية. -3- البدء في مشاريع قياس الاداء. -4- تنشيط وبدء التحضير لجائزة الامين للبلدية المتميزة. -5- وضع لائحة تنفيذية للمجلس التنسيقي وتم تبنيها من المجلس. -6- برمجة عمليات مراجعة الاداء للادارات.</p> <p>ب- بالنسبة لشمروعي السامر وام الخير فقد تم وبحمد الله الانتهاء من مشروعي السامر وام الخير في الوقت المخطط له حيث تم الاعلان عن اكتمال المشروعين في نهاية شهر نوفمبر من عام 2011م، والذي بلغت تكاليفه 408 مليون ريال سعودي.</p> <p>🕒 من 29 سبتمبر 2010م وحتى 17 فبراير 2011</p>
--	---	---



	<p>b) For the project of Alsamer and Umm alkhair we completed the two projects on planned time of November 2011. The amount of this project SRIs408millions</p> <p>🕒 From 29th September, 2010 Till 17 Feb., 2010</p> <p>Super visor of sub municipalities</p> <p><u>Achievement:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apply authority delegation matrix • Coaching branch manager to implement the delegated authority to reduce the unnecessary cases sent to the top management within the authority of branch managers. • Establish campaigns to stop market irregularities • Enhance the concept of complying with rules and regularities, following branch managers closely. • Create a follow up system for branches to resolve the late and old cases. • Produce a monthly report to the Mayor. (Reporting behavior) • ...etc. <p>🕒 From March 1, 2010 Till 29th September 2010</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deputy Mayor assistant for services <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rain and Torrents projects study committee ▪ Improve communications with courts committee ▪ Manage city cleaning and 	<p>مشرف على البلديات الفرعية</p> <p><u>الانجاز:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • تنظيم الصلاحيات واعتمادها • التدريب على ممارسة الصلاحيات وتخفيف اعمال المعاملات المتكدسة بالادارة • تدشين حملات على المخالفات والباعة الجائلين • ترسيخ فكرة الالتزام بالنظام ومتابعة رؤساء البلديات الفرعية لممارسته، التأكيد على لائحة الجزاءات والغرامات وتفعيلها. • تعليم رؤساء البلديات الفرعية بمتابعة المعاملات القديمة ومعالجة المعلق منها . • تقديم تقرير شهري لمعالي الأمين. • تحديد الخط الاستراتيجي والاهداف التي تعمل عليها الادارة وعرضها ومناقشتها مع رؤساء البلديات الفرعية. • تركيز إدارة المبادرات وقياس الاداء على مهامها التخصصية لتعظيم الانجاز. • تركيز إدارة المتابعة على العمل الميداني ومتابعة المعاملات المتأخرة فقط. • انجاز تقارير في مناطق البلديات الفرعية لتوضيح اداء البلدية والضغط عليها لمراجعة ادائها في المواقع التي يتم فحصها من قبل المتابعة. • القيام بجولات ميدانية عشوائية في مناطق البلديات الفرعية. • رفع درجة التواصل مع مدراء المراقبة. • تقديم الدعم والحماية لادارة المراقبة والمراقبين في الميدان. • اعتماد سلفة للبلديات الفرعية للمصاريف النثرية لتسهيل اداءهم للخدمات البلدية، وكذلك لادارة الدمارات. • عمل الية بالاتفاق مع إدارة الحركة على الغاء بدل المواصلات لرؤساء البلديات ومدراء المراقبة بحكم طبيعة عملهم. • الغاء ادارة مراقبة اللوحات الاعلانية. • الغاء إدارة الخدمات بالادارة العامة للبلديات الفرعية. • استحداث إدارة الشؤون الفنية • استحداث إدارة الدمارات لدعم عمليات
--	--	--


	<p style="text-align: center;">Landfill</p> <p><u>Achievement:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Develop relation between supervision of Amana and working companies • Improve auditing of companies in city (add ranking system) • Restudy the structure of the contract • Improve training of labors, supervisors, area managers, • Create site visit practice, create mechanism to improve real job completion • Follow up and Accountability • Create team culture. <p><u>🕒 From March 28, 2009 Till 24/2/2010</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assigned as Urban Planning Director for Jeddah Area from 5/4/1430H (1/4/2009) • Partner in sever committees: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Senior managers assignment committee ▪ Lands ownership committee ▪ Urban Planning Executive committee ▪ Rain and Torrents projects study committee ▪ Improve communications with courts committee <p><u>Achievements</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Restructure the whole department • Re-engineer the work processes • Change internal process culture to customer oriented culture • Improve productivity more than 10 times • Focus on quality within the process • Utilize technology usage within the employees and improve the overall skills • Delegate authorities and coach 	<p>وخدمات البلديات الفرعية</p> <ul style="list-style-type: none"> • معالجة مجموعة من المعاملات المتعلقة بالادارة العامة للبلديات الفرعية • تم تكوين لجنة لمعالجة معاملات إدارة مراقبة المباني وازالة التعديلات التي تم الغاؤها • تم اجراءات تدوير وظيفي واستقطاب كفاءات جديدة لادارة البلديات الفرعية • تخصيص مهندس لمتابعة تنفيذ تعميم نظافة مدينة جدة وعقود الحفر الوعائية • معالجة مشكلة المياه الجوفية بحي النسيم • تنفيذ بعض برامج التدريب للبلديات الفرعية • تنفيذ فكرة مركز خدمة العملاء لبعض البلديات الفرعية والمفروض ان يستمر العمل لباقي البلديات الفرعية. • اعداد نظام للحوافز للبلديات الفرعية المتميزة في ادائها • اعداد نظام تطبيق برنامج الزيارات وتطويره • اعداد كراسة لمعالجة طفح البيارات الخاصة • اعداد كراسة لمعالجة عمليات ازالة المخالفات • اعداد كراسة لدراسة وتطوير وتوفير التقارير واليات وادلة العمل للبلديات الفرعية وتسويقها. • اعداد كراسة لدراسة كفاية وكفاءة البلديات الفرعية في خدمة المدينة ومدى ملائمة الوظائف ومستوى الموظفين. • التنسيق مع وكالة التعمير لبدء تنفيذ عقود الحفر الوعائية عن طريق البلديات الفرعية • دراسة معالجة مشكلة المياه الجوفية بحي الحرمين والاجاويد وقوية وفرج المساعد وطريق ابرق الرغامة بالتنسيق مع إدارة المياه • ترتيب اجراءات نقل موظفي النظافة من إدارة النظافة الى البلديات الفرعية • ترتيب اجراءات نقل مراقبي الاسواق الى البلديات الفرعية • تجهيز برامج تدريب للبلديات الفرعية • مراجعة تطبيق البلديات الفرعية لفكرة مركز خدمة العملاء وتفعيل دور
--	--	---

	<p>employees to take decisions</p> <p>🕒 From August 25, 2006 T 28/3/2009</p> <ul style="list-style-type: none"> • Advisor for Deputy Mayor since 26/1/2008, to 29/4/2008 • GM of Administrative studies and Total Quality Department since 29/4/2008 up to 31/3/2009. • Board member in Real estate company • Board member in Alsafa social center • Safa center manger (part time) • ASASI general manager • Consultant for International Investor up to end of 2007 • Jeddah Vice Mayor Advisor for management and development. <p><u>Achievements</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lead the group to produce policy and procedures manuals for several departments • Help re-engineering departments processes (work permits, and city planning) • Lead the creation of a new transaction management system to follow up operation and plan priorities • Segment work permit operation to fast track, middle project and big projects • Improve dealing with MEGA project by incorporating investment care opinions and one point services <p>🕒 Feb 2003 Till August 25, 2006</p> <p>General Secretary of the board and shareholders manager, secretary of the executive committee,</p>	<p>الادارات في استقبال المواطنين مباشرة وتدقيق المعاملة وادخالها رسميا وتسليم ما يفيد الاستلام مباشرة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • التجهيز لاصدار الكروكيات التنظيمية اليا وكذلك رخص البناء من البلديات الفرعية بدءا من بلدية المطار وبلدية الجنوب وكلاهما جاهز للتنفيذ حيث قد تعدت مرحلة الاعداد الى جاهزية التنفيذ. • دراسة عمل زي موحد لمراقبي البلديات الفرعية • دراسة دليل سياسات واجراءات للبلديات الفرعية • دراسة توحيد عمليات الامانة ليكون لها مركز واحد • دراسة اداء مركز 940 وتطوير فترات العمل والافراد وتحسين الاداء <p>🕒 من 1 مارس 2010م وحتى 29 سبتمبر 2010</p> <ul style="list-style-type: none"> • مساعد وكيل الأمين للخدمات - لجنة تعيين كبار الموظفين - لجنة دراسة مشاريع تصريف مياه الأمطار والسيول - إدارة شؤون النظافة والمرادم <p>🕒 من 28 مارس 2009م وحتى 2010/2/24</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدير عام التخطيط العمراني لمحافظة جدة من 1430/4/5 هـ الموافق 2009/4/1م وحتى تاريخه • المشاركة في مجموعة من اللجان: - لجنة تعيين كبار الموظفين - لجنة دراسة ملكيات الأراضي - اللجنة العليا للمخطط المحلي - لجنة دراسة مشاريع تصريف مياه الأمطار والسيول - لجنة لتطوير آليات التواصل مع كتابة عدل والمحكمة. - مساعدة وكيل الخدمات في فرق
--	---	--




	<p>and secretary of the audit committee.</p> <p><u>Achievements:</u></p> <p>Install shareholders system to smooth out the transfer of the bank to public shareholders (IPO)</p> <p>Produce a full data keeping system electronically, easy to search</p> <p>Create a web site for the board to easy search for laws and regulations to assist taking decisions</p> <p>Train all the staff to be able to cover and replace each other</p> <p>Manage board members and committees time schedules, meetings, decisions and processing the decisions.</p> <p>Manage board members and committees relations and shareholders relations</p> <p><u>🕒 Feb. 2001 Till Feb 2003</u></p> <p>Continue as General Support Services Division Head while HR function formed in separate division and legal consolidated in one department.</p> <p><u>Achievements:</u></p> <p>Reengineer the services processes</p> <p>Incorporate quality within the services processes</p> <p>Delegate authorities to the second layer for better achievement</p> <p>Cope up with no extra charges with the over all bank expansion in services and branches</p> <p><u>🕒 Feb. 1997 To 2001</u></p> <p>Promoted as General Support Services Manager. Responsible for NCB general support services managing the following departments: payment (payroll and third part payments), Recruitment, Reward and benefit, Training and development, Administration, Purchasing,</p>	<p>الطوارئ وخدمات نظافة المدينة.</p> <p><u>من 25 أغسطس 2006 م - 28/3/2009 🕒</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • مستشار مساعد أمين محافظة جدة منذ تاريخ 2008/1/26 حتى تاريخ 2008/4/29 • مدير عام الإدارة العامة للدراسات التنظيمية والجودة الشاملة منذ 2008/4/29 وحتى 31/3/2009 • عضو مجلس إدارة بشركة الأسواق العقارية • عضو مجلس حي الصفا بجمعية مراكز الأحياء • مدير مركز حي الصفا بجمعية مراكز الأحياء • مدير عام مؤسسة اساسي للأجهزة الالكترونية • مستشار خاص لشركة المستثمر الدولي حتى نهاية عام 2007 • مستشار سعادة مساعد أمين محافظة جدة للتنمية والتطوير من 17 محرم 1429 الموافق 26 يناير 2008 وحتى تاريخه
--	--	--

	<p>premises, Asset Protection department (security, safety and insurance.), Premises and the Legal consultation department.</p> <p>The division head level is reporting to the general manager and a business manager responsible of all the strategic and budget planning for the division.</p> <p>The responsibility here is to put a business strategy for the division to improve the support and consultation services that are provided by this division to all the other bank divisions which should be in line with the whole bank strategy, and prepare the annual budget planning that should confirm the achievements of the business strategic objectives.</p> <p><u>Achievements</u></p> <p>Within three years a lot of changes were adopted in this division such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Increase the awareness of the importance of Human Resources functions in NCB. • Improve the working environment of the employees in general in a matter of either putting in place policies and procedures in many things that were missing and create an innovative method of delivering monthly messages to the employees. • Help NCB to promote a new image for branches and effectively manage the construction cost • Reduce the divisional total cost by more than 30% by increasing the productivity of the division employees. • Change the process culture in the division to a customer- 	<p><u>من فبراير 2006م وحتى 25 أغسطس 2006م</u></p> <p>امين عام مجلس ادارة البنك الاهلي التجاري ومدير ادارة المساهمين ، امين سر اللجنة التنفيذية ، وامين سر لجنة المراجعة</p> <p><u>من فبراير 2001 وحتى فبراير 2003م</u></p> <p>مدير ادارة الخدمات المساندة العامة بعد فصل ادارة الموارد البشرية</p>
--	---	--

	<p>oriented culture.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Create a web site to produce an on line service to employees • Increase the employees understanding of the added value of the auditing and the importance of the clear and tight process. • Improve the communication between the division's employees and the end users by innovating a contact mechanism directly and through satisfaction surveys. • Increase the legal awareness to NCB's employees by creating direct dialogue meetings between divisions and the legal consultants in addition to establishing an educational material for the most required subjects. • Resolve the administrative and services problems at the users end by increasing the control with the contractors without adding cost by creating an innovative link between the pay and the service. • Out source certain services that was found more effective to be carried out by other specialties at a lower cost base and more administration and control as its their core business. • <p> from Feb 1996 to 1997</p> <p>Promoted as Premises Manager responsible for the New Construction Renovation, Rent of All Branches in the Kingdom.</p> <p><u>Achievements</u></p>	<p><u>من فبراير 1997م وحتى فبراير 2001</u> </p> <p>مدير ادارة الخدمات المساندة بما فيها ادارة الموارد البشرية</p>
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Managing the department with high efficiency at the minimum cost and increasing the productivity of the members of the department • Promoting the new image of NCB branches. • Producing the new series of ATM machines sites in the Kingdom. • Leading the creation and installation of the new concept of the "Drive Through ATM" machines at the front side of the oil stations in the Kingdom for the first time in the kingdom overriding the problem of refusal of municipalities of the idea. • Adopting the customer approach in handling the services to the end users, which lead to increasing the satisfaction of the service receivers. • Create and work through quality circle groups to innovate new designs for ATM projects. Expected to be standard in the future for hundreds of sites. • Improve the work environment within the premises by formal and informal meetings. • Provide motivations and special incentives for the special achievements of the individuals. <p> 1981 to 1996</p> <p>Promoted to Maintenance Manager in NCB covering all Branches, Computer Facilities and Residences in the Jeddah, Makkah and Taif area. Took part in the Team responsible for supervising the installation and commissioning of Mechanical systems in the prestigious new NCB Headquarters Building (30 Stories) in Jeddah and then responsible for the selection of</p>	
--	--	--	--

	<p>the leading staff necessary for Operation, Maintenance and Housekeeping of the Building.</p> <p><u>Achievement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Restructure the maintenance department for NCB to cover the new expansion of responsibilities to run the department effectively and the high rise building too. • A clear strategy we adopt in managing the HQ building is "we have to have the control of our building services and not to be under the mercy of external companies". This did not mean that we do not deal with them but make it clear enough for us to have control and confirm service continuity. • Start staffing the new HQ high rise building starting from the point of designing the functions needs and job descriptions for the professions, interviewing the applicants and selecting the suitable personnel. • Outsourcing part of the maintenance functions based on the cost effectiveness and type of service knowledge support needed. • Assigning the right programmer we redesign the BAS system of the High Rise HQ building which lead to restructuring the maintenance team and reduce the whole cost by approx. 50% • Due to the economic trend change in Saudi Arabia we took a new strategic decision to outsource most of the support business based on the cost 	<p><u>من فبراير 1996م وحتى فبراير 1997</u> 🕒</p> <p>مدير ادارة المباني بالبنك الاهلي التجاري على مستوى المملكة</p>
--	---	---

	<p>effectiveness, increase productivity, acceptable level of service speed and high reliability of support and specialized services.</p> <p> 1978 to 1981</p> <p>Worked as Engineer in NCB Responsible for Developing and staffing the Maintenance Services to NCB Buildings and Branches in addition to all senior staff residences.</p> <p><u>Achievement</u></p> <p>Establish and structure a new in-house maintenance team. build up a clear strategy for this service to provide a quality , timely responsive and cost effective services. We also plan for gradual expansion to organize the maintenance service for NCB kingdom wise without creating resistance to the new approach. started by providing the maintenance services internally through the new staff and externally through service providers based on the internal capabilities and type of service required.</p> <p>We focus in the beginning on the quality as it was the key weakest factor in the service and to reflect our value.</p> <p>Revise the HVAC systems in the bank and specifically in the HO.</p> <p>Revise the electrical and plumbing systems in the HO and reschedule the time delivery and deliverables by the contractor.</p> <p> 1977 to 1978</p> <p>Worked as Engineer in Engineering Department in King AbdulAziz University to Supervise A/C's Installations in the University's Facilities.</p>	<p> من 1981م وحتى 1996</p> <p>مدير ادارة الصيانة لكافة الفروع والادارات للبنك الاهلي التجاري بالمملكة</p>
--	--	---

	<p><u>Achievement</u></p> <p>Contribute with the delivery team in supervising and approving the mechanical and HVAC systems in King AbdulAziz facilities.</p> <p>Also took an active part in Estimation and Design of the Telephone Central Communication Facility's HVAC system for the University. Provided a solution in saving cost of the design work at the installation stage of the ductwork at the telephone facility.</p>	<p><u>من 1978م وحتى 1981م 🕒</u></p> <p>مهندس بادارة الصيانة بالبنك الاهلي التجاري لتطوير وتجهيز خدمات الصيانة لتشمل الفروع والادارات بالمملكة</p>
--	---	---

			<p><u>من 1977م وحتى 1978م 🕒</u></p> <p>مهندس بالادارة الهندسية بجامعة الملك عبد العزيز بجدة</p>
<p>Other Experiences خبرات اخرى</p>	<p>: Within the experience of structuring and managing the different groups I gained the experience of dealing with people of different nationalities and cultures. This also gave me the chance to be well in the environment of dealing with people of different nationalities and different level of education. I have been also in situations where I dealt with management conflicts and expose myself to the experience of dealing with these conflicts and provide creative and structured type of solutions. This also helped to build up capabilities of human relations, patience, listening capabilities, ability for fast picking ups, analyze, broad view and thinking of different probabilities and carefully lead negotiations.</p> <p>Giving presentations and seminars in how to gain customer satisfaction in services, how to measure customer satisfaction, management of organizations and balance scorecard.</p> <p>Help private companies as a consultant to understand their business and build up a strategy for their business. The start of the planning after analyzing the business was to double their sales and their profits.</p> <p>Personal Experience in commerce and</p>	<p>خلال ادارة واعادة الهيكلة لمجموعة من الادارات تم التعامل مع مختلف الجنسيات والثقافات مما اعطاني الخبرة في كيفية التعامل معها.</p> <p>اكتسبت بذلك الخبرة في العلاقات البشرية الصبر والانصات وتحليل المعطيات الاستفادة من الطروحات ووجهات النظر من مختلف الطروحات رغم تناقضاتها في بعض الاحيان وادارة النقاشات.</p>	

		international deal. I worked from 1972 in founding the family business in wholesale of textiles and all international deals. I also get involved in managing the family and private business afterward to keep smooth business growth and continuity.	
Social Experiences الخبرات الاجتماعية	:	<p>I have been involved in many cases in social activities and family issues. I got the experience in being the intermediate in several families' conflicts, and reach successfully agreements.</p> <p>Assigned in 1997 as chairman of the NCB club and social activities. Within the period of three years the decision of building a site for the club was successfully done and executed in the year 2000. A lot of the activities and events were planed in that period of time, which was never been established before or seriously owned. The successful gathering of the employees created internal formal and informal relationship and proper communication within the bank employees and helped a lot in business achievements. This also gave me the experience of establishing this type of activity and to manage it successfully.</p> <p>Participation in social activities through the Districts Centers Association</p> <p>Writing articles in the local newspapers since 2003 till today more than 200 articles</p>	<p>الاشتراك في الكثير من الأنشطة الثقافية وحل المشكلات العائلية</p> <p>العمل في انشاء وتنشيط الأنشطة الرياضية للبنك الاهلي التجاري منذ انشاء هذا النشاط و من ثم قيادة اعادة تاسيسه بعد توقفه بالكامل ابتداء من عام 1997م وانشاء المباني الخاصة بتلك الأنشطة حتى الاستقالة من البنك في اغسطس عام 2006م</p> <p>عضو مجلس حي الصفا ومدير المركز ابتداء من رمضان عام 1426هـ وحتى تاريخه والمشاركة في أنشطة لجنة اصلاح ذات البين</p> <p>كتابة مجموعة من المقالات في الصحف المحلية منذ العام 2003 وحتى الان تزيد عن 200 مقال</p>