

Saudi Arabia - Riyadh

0536370728

aaa.alrumaih@gmail.com

http://linkedin.com/in/abdulziz-alrumaih-4b30011ba

المملكة العربية السعودية - الرياض

٠٥٣٦٣٧٠٧٢٨

aaa.alrumaih@gmail.com

http://linkedin.com/in/abdulziz-alrumaih-4b30011ba

CV

OBJECTIVE

- My goal is to work in an organization that allows me to benefit from my experiences that enable me to pass the challenges, in addition to developing my administrative, scientific and practical skills, and to contribute to the development of the workplace that I will work with, to reach common goals and increase production, take into account the privacy of work and maintain order.

EDUCATION

- Bachelor of Public Relations 2021
- Imam Muhammad Bin Saud Islamic University
- GPA: 4.42

COOPERATIVE TRAINING

- The Saudi Standards, Metrology and Quality Organization, the Executive Office of His Excellency the Governor, and the Public Relations Department

EXCEPERINCE

- Press editor at Asdaa Watani online newspaper 2018-2019
- Director of the Media Center for the Public Relations Society 2018-2020
- Sports journalist editor for Al-Wiam electronic newspaper 2019-2021
- Director of Public Relations and Media at the Business Association for Family Development from 2021 - until now
- Organizing media campaigns
- Coordination with the media departments of government and private agencies. -
- Holding community partnerships with government and private agencies.
- Participation of the association in the media channels
- Organizing exhibitions and forums held by the association on a regular basis.
- Developing the internal communication system and coordinating the situation between the different departments to achieve harmony between each other.
- Supervising the creation of the association's website
- Media Appearance
- Preparing media content through social networking programs
- Writing articles and press news and publishing them in newspapers - organizing the activities of the association
- Script writing for media reports

الهدف الوظيفي

- هدفني العمل في جهة تُتيح لي الاستفادة من خبراتي التي تمكنني من اجتياز التحديات ، بالإضافة لتطوير مهاراتي الإدارية والعلمية والعملية والمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها ، للوصول للأهداف المشتركة وزيادة الإنتاج ، ومراعاة خصوصية العمل والمحافظة على النظام .

المؤهلات التعليمية

- بكالوريوس علاقات عامة ٢٠٢١
- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
- المعدل التراكمي : ٤,٤٢

التدريب التعاوني

- الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة المكتب التنفيذي لمعالي المحافظ ، وإدارة العلاقات العامة

الخبرات العملية

- محرر صحفي في صحيفة أصداء وطني الإلكترونية ٢٠١٨ - ٢٠١٩
- مدير المركز الإعلامي لمجتمع العلاقات العامة ٢٠١٨ - ٢٠٢٠
- محرر صحفي رياضي صحيفة الويام الإلكترونية ٢٠١٩ - ٢٠٢١
- مدير العلاقات العامة والإعلام بجمعية أعمال للتنمية الأسرية من ٢٠٢١ - حتى الآن
- تنظيم الحملات الإعلامية
- التنسيق مع الأقسام الإعلامية لدى الجهات الحكومية والخاصة . -
- عقد الشراكات المجتمعية مع الجهات الحكومية والخاصة .
- مشاركة الجمعية في القنوات الإعلامية
- تنظيم المعارض والمحافل التي تقيمها الجمعية بشكل دوري .
- تطوير نظام الاتصال الداخلي والعمل على تنسيق الأوضاع بين الإدارات المختلفة لتحقيق الإنسجام بين بعضها البعض .
- الإشراف على إنشاء موقع الإلكتروني للجمعية
- الظهور الإعلامي
- إعداد المحتوى الإعلامي عبر برامج مواقع التواصل الاجتماعي
- كتابة المقالات والأخبار الصحفية ونشرها عبر الصحف -
- تنظيم فعاليات الجمعية
- كتابة السيناريو للتقارير الإعلامي

VOLUNTEER EXPERIENCES

- Organizing the G20 Summit 2020
- Organizing an event in us is good for the Ministry of Human Resources 2019
- Organizing courses for the public relations community 2018-2020
- Organizing the Diriyah Formula E 2019
- Organizing the Media Impact Course

ACHIEVEMENTS

- Managing the permanent interactive exhibition at the Standards, Metrology and Quality Authority
- Partnerships with media agencies
- Organizing media campaigns for non-profit organizations
- media content industry
- Attracting donors to non-profit organizations
- Attracting media professionals to support the association's activities

COURSES

- Entrepreneurial journalism - enterprises
- Writing media and press reports - Riyadh Newspaper, Public Relations, Protocol and Protocol - Ministry of Tourism
- Writing in Public Relations - Himma Association
- Management of Media Crises - King Khalid University
- The training program specialized in coverage of rally and formula racing - Saudi Federation for Sports Media
- Preparing media campaigns - Institute of Management
- Public Relations and Crisis Management - Saudi Journalists Association
- Media Impact Skills - Social Development Committee, Al-Falah District
- Public Relations Skills - Prince Sattam Bin Abdulaziz University
- Organizing Events - National Center for Measurement
- A course for official spokespersons for government agencies - Disabled Children Association

SKILLS

- Content writing
- Microsoft Office
- Work under pressure
- time management
- Problem solving and decision making
- effective communication
- Teamwork

Languages

- Arabic
- English



- اللغة العربية
- اللغة الانجليزية

اللغات

الخبرات التطوعية

- تنظيم قمة العشرين ٢٠٢٠ G20
- تنظيم فعالية فينا خير لوزارة الموارد البشرية ٢٠١٩
- تنظيم دورات لمجتمع العلاقات العامة ٢٠١٨ - ٢٠٢٠
- تنظيم الفورميلا إي الدرعية ٢٠١٩
- تنظيم دورة التأثير الإعلامي

الانجازات

- إدارة المعرض التفاعلي الدائم في هيئة المواصفات والمقاييس والجودة
- عقد شراكات مع جهات إعلامية
- تنظيم حملات إعلامية للمنظمات غير الربحية
- صناعة المحتوى الإعلامي
- استقطاب الجهات المانحة للمنظمات غير الربحية
- استقطاب إعلاميين داعمين للأنشطة الجمعية

الدورات التدريبية

- صحافة ريادة الأعمال - منشآت
- كتابة التقارير الإعلامية والصحفية - جريدة الرياض
- العلاقات العامة والبراسم والبروتوكول - وزارة السياحة
- الكتابة في العلاقات العامة - جمعية هممة
- إدارة الإزمات الإعلامية - جامعة الملك خالد
- البرنامج التدريبي المتخصص في التغطية للرايات وسباقات الفورميلا - الاتحاد السعودي للإعلام الرياضي
- إعداد الحملات الإعلامية - معهد الإدارة
- العلاقات العامة وإدارة الإزمات - هيئة الصحفيين السعوديين
- مهارات التأثير الإعلامي - لجنة التنمية الاجتماعية حي الفلاح
- مهارات العلاقات العامة - جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز
- تنظيم الفعاليات - المركز الوطني للقياس
- دورة المتحدثين الرسميين للجهات الحكومية - جمعية الأطفال المعوقين

المهارات

- كتابة المحتوى
- مايكروسوفت اوفيس
- تحمل ضغوط العمل
- إدارة الوقت
- حل المشكلات واتخاذ القرارات
- التواصل الفعال
- العمل ضمن الفريق