



محمد الدخيل الله

للتواصل

✉ abobacel.1428@gmail.com

☎ 0500637730

🌐 <http://www.linkedin.com/in/AboBacel>

المعلومات الشخصية

الجنسية: سعودي

تاريخ الميلاد : 1981/1/15

الحالة الإجتماعية : متزوج

المهارات الشخصية

- إدارة الرواتب والحوافز والتصفيات باحترافية.
- التميز في عمليات الإستقطاب والتوظيف.
- القدرة على القيادة والإشراف.
- معرفة نظام العمل والعمال.
- التعامل مع تطبيقات الأوفيس بامتياز.
- القدرة على التعامل مع نظام الأوراكل - SAP - ERP
- تحمل ضغوط العمل.
- التحدث والكتابة بشكل جيد جداً في اللغة الانجليزية.

المؤهل العلمي

دبلوم إدارة موارد بشرية
جامعة القصيم

الخبرات العملية

رئيس قسم الموارد البشرية

• شركة مصنع الوطني للبولي إيثيلين | 2/2020 - حتى الآن

مشرف موارد بشرية

• شركة درعة للتجارة | 5/2018 - 1/2020

مشرف خدمات عامة

• شركة التصنيع الوطنية | 5/2010 - 8/2017

مشرف خدمات صحية

• مستشفى الدكتور سليمان الحبيب | 4/2010 - 11/2008

موظف استقبال لمدة سنة - موظف إداري - أمين صندوق لمدة سنة

• شركة المنجم | 9/2008 - 10/2004

الدورات التدريبية

نظام التأمينات الاجتماعية

• مدة 5 أيام - التأمينات الاجتماعية

دبلوم الحاسب الآلي التأهيلي

• مدة 6 شهور - معهد الكافي

لغة انجليزية

• مدة 6 شهور معهد وول ستريت

مدير معرض

• مدة 4 أيام - الغرفة التجارية

السلوك الوظيفي ومهارات الإتصال

• مدة 4 أيام - الغرفة التجارية

المتابعة وتوفير الوقت والحد من التوتر وخفض الإجهار التنظيمي

• مدة 5 أيام - EuroMatech



Muhammad Al-Dakhil Allah

TO CONTACT

- ✉ abobacel.1428@gmail.com
- ☎ 0500637730
- in <http://www.linkedin.com/in/AboBacel>

PERSONAL INFORMATION

Nationality : Saudi
Date of Birth : 1981/1/15
Marital status: Married

PERSONAL SKILLS

- Professionally managing payroll, incentives and benefits .
- Excellence in recruitment and recruitment processes.
- Ability to lead and supervise.
- Good knowledge of Saudi labour law .
- Dealing with office applications par excellence.
- Ability to work with Oracle - SAP - ERP systems
- Work under pressure.
- Speak and write very well in English

EDUCATION

Diploma in Human Resurces Management
• Qassim University

EXPERIENCES

Head of Human Resources
• National Polyethylene Factory Company | 2/2020 - Present
HR Supervisor
• Deraah Trading Company | 5/2018 - 1/2020
General Services Supervisor
• National Industrialization Company | 5/2010 - 8/2017
Health Services Supervisor
• Dr. Sulaiman Al Habib Hospital | 4/2010 - 11/2008
Receptionist for one year - Administrative employee - Treasurer for one year
• Al Munajim Company | 9/2008 - 10/2004

COURSES

GOSI
• 5-day period - social insurance
Qualifying Diploma in Computer
• Duration 6 months - Al Kafi Institute
English Language
• Duration 6 months Wall Street Institute
Exhibition Director
• Duration 4 days - Chamber of Commerce
Job behavior and communication skills
• Duration 4 days - Chamber of Commerce
Follow up, save time, reduce stress and reduce organizational loudness
• Duration 5 days - EuroMatech