

أطيف الرديمي

+966 58 154 3446

Atyaf-20@hotmail.com



المملكة العربية السعودية

الهدف الوظيفي

العمل على الإرتقاء بمستوى المنشأة والحصول على فرصة وظيفية في منشأة داعمة تسمح بالإرتقاء في السلم الوظيفي وفقا لرؤية المملكة العربية السعودية لـ 2030 بخدمة المجتمع والمساهمة ورفع كفاءة جهة العمل كما يمكنني تسخير ماتعلمته لدعم المنشأة ورفع الإنتاجية

الدورات التدريبية

- ورشة عمل نظام المنافسات والمشتريات (المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية)
- الأسس تحقاقات المحاسبي (وزارة المالية)
- التقارير والمؤشرات (المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية)
- السكرتارية وإدارة المكاتب
- الإشراف الإداري
- مهارات الاتصال الاداري
- كتابة التقارير

المؤهل الأكاديمي

- دبلوم - موارد بشرية
المعدل 4.95

الخبرات العملية

• أخصائي اول - محاسبة

في هيئة الإذاعة والتلفزيون من 1/5/2023 حتى الان العمل على نظام المدفوعات والمشتريات والمخازن والموارد البشرية في منصة الأستحقاق المحاسبي على نظام الأوركل وإعداد ميزان المرجعة

• أخصائي مشتريات أول في هيئة الإذاعة والتلفزيون 1/8/202

المهام :

- وضع خطة مشتريات سنوية والتي تشمل تقديرات المشتريات والتوقيت والتكلفة
- تنفيذ إجراءات المشتريات الحكومية والتدقيق في طلبات الشراء للتأكد من مطابقتها للأنظمة والمساعدة في إعداد المواصفات مع الجهات المستفيدة
- طرح المنافسات * العامه والمحدوده والشراء المباشر عن طريق بوابه المشتريات الحكوميه (منصفه اعتماد)
- فتح العروض والتأكد من مطابقتها لنظام منافسات والمشتريات

• شريك اعمال موارد بشرية- في شركه مجموعه الفارس 1/9/2021 إلى 1/9/2022

-شريك استراتيجي للاعمال الموارد البشرية والتأكد من السياسات واجراء ت الموارد البشرية في جميع جوانب الشركه تناسب مع احتياجاتهااهداف المنظمه وقيادتها العليا وتطوير الاستراتيجيات واعداد تقرير kpis والاشراف الكامل على عمليه ادارته الموارد البشريه

• شركه المدار الذهبي - اخصائيه موارد بشرية

- اعداد التقارير الإدارية.
- ادخال بيانات الموظفين عمل تامين طبي - العمل على المواقع الحكوميه

المهارات

- معرفة جيده بأنظمة ولوائح المنافسات والمشتريات الحكومية
- العمل في مهام متعدده
- التواصل الفعال مع الآخرين
- مهارات التفاوض وتحديد الأولويات