

سيرة ذاتية

معلومات شخصية:

الاسم: فيصل مساعد العتيبي

تاريخ الميلاد: ١٩٨٥/٠١/١٩ م

الجنسية: سعودي

بريد الكتروني: f.f.f27@hotmail.com

جوال : 0565078999

التحصيل العلمي:

– ثانوية عامة علمي .

– دبلوم سفروسياحه .

الدورات :

اعداد وتاهيل أخصائي موارد بشرية

خبرات عملية:

شركة العيسى العالمية للسيارات وكيل ايسوزو

المسمى الوظيفي: مدير شؤون الموظفين والمباني .

مدة العمل: ٢٠٢١/٠٧/٠١ م حتى تاريخه

شركة الوطنية العمومية – نات

المسمى الوظيفي: مدير العلاقات الحكومية .

مدة العمل: ٢٠٢٠/٠٨/٠١ م إلى ٢٠٢١/٠٦/٣٠ م .

شركة العيسى العالمية للسيارات وكيل ايسوزو

المسمى الوظيفي: مدير الموارد البشرية والشؤون الإدارية المكلف .

مدة العمل: ٢٠١٨/٠٨/٢٢ م إلى ٢٠٢٠/٠٧/٣١ م .

الشركة الوطنية العمومية للسيارات

المسمى الوظيفي: مشرف الموارد البشرية والشؤون الإدارية

مدة العمل: ٢٠١٧/٠٨/٠١ م إلى ٢٠١٨/٠٤/٠١ م .

شركة مجموعة عبداللطيف العيسى القابضة

المسمى الوظيفي: اداري الموارد بشرية والشؤون إداريه

مدته العمل : ٢٠١٣/٠١/٢٠ م الى تاريخ ٢٠١٧/٠٨/٠١ م

شركة الطيار للسفر والسياحه

المسمى الوظيفي: حجز وتذاكر

مدته العمل : من تاريخ ٢٠٠٦/٠٣/١٧ إلى ٢٠١٣/٠١/١٧ م

المهام :

- إختيار الموظفين الجدد بناء على المعايير المطلوبه وتطابقها مع الموهلات ونوع الوظيفة
- التوظيف وإجراء المقابلات مع المرشحين
- تقييم أداء الموظفين .
- المتابعة والموافقة على الموازنه
- صرف الرواتب والاجور والمنافع
- تعديلات الرواتب والترقيات
- تجديد عقود الموظفين
- الاحتفاظ بالوثائق والمستندات وسرية المعلومات
- الموافقة على إجازات الموظفين
- متابعة ورفع ملفات حماية الاجور
- صلاحيات وتفاوض الادارات الحكومية
- وزارة العمل والتأمينات والجمارك
- متابعة الحضور والانصراف وتطبيق الجزاءات
- إيجارات ومتابعتها ودفع المبالغ المستحقه
- متابعة تجديد الاقامات ورخص العمل
- متابعة دفع جميع الرسوم للتأمينات وشركة الكهرباء
- دفع ايجارات الفروع
- تجديد جميع الاجراءات الحكومية مثل تصاريح الدفاع ورخص البلدية
- إصدار التعاميم
- التأمين الطبي
- اصدار وتجديد السجلات التجارية واشتراكات الغرف التجارية
- التفاوض للجهات الحكومية
- حل المشاكل سوا مع الجهات ذات علاقه او الموظفين او الادارات
- نقل الكفالات سوا للشركة او لخارج الشركة
- التعاقد مع الموردين ودفع المبالغ