

محمد عبد الله المنصور



الهدف الوظيفي

تطوير مهاراتي المهنية والذاتية الى اعلى مما اناعليه في مجال تخصصي بالعمل و غيرها سواء داخل المنشأة او الألتحاق بدورات خارجية بالاضافة الى تحسين أداء العمل بالمنشأة ورفع كفاءتها وتحقيق ماتطلبه المنشأة برفع مكانتها ومكاسبها وتفعيل سياستها والإصلاح الداخلي بها

المؤهل العلمي

دبلوم المعهد الثانوي التجاري
(تخصص تسويق)

الخبرات العلمية

27/3/1424هـ - 28/12/1423هـ

شهادة تدريب من شركة ابو نيان التجارية

21/10/2005م - 14/03/2005م

مهنة معقب

سبق العمل في الشركة العربية للإمدادات الطبية و لوازم المستشفيات المحدودة

28/05/2010م - 14/04/2007م

مهنة معقب

سبق العمل في شركة دار موسى للإستشارات التأمين

09/06/2011م - 28/05/2010م

وكيل شرعي

سبق العمل وكييل شرعي لمحمد الراجي

15/05/2015م - 10/06/2011م

وكيل شرعي

سبق العمل لدى شركة قصر الشكولاته وشركة دلتا للمختبرات الطبية وشركة انجاز المرافق المحدوده كوكيل شرعي المالك "محمد عبد العزيز الهديب"

29/06/2021م - 19/06/2016م

العمل في شركة ابراهيم عبد الله الخراشي

01/07/2021م - ولذلت على رأس العمل

العمل في شركة دورش هولدنج

المعلومات الشخصية

سعودي

الجنسية

1400هـ

تاريخ الميلاد

مسلم

الديانة

الرياض

العنوان

مهارات ومميزات أخرى

اللغة الإنجليزية من صندوق تنمية الموارد البشرية
(المستوى الثالث)



الكمبيوتر من صندوق الموارد البشرية
(المستوى المتوسط)



استخدام شخصي للحاسب الآلي لمدة
(سنة 18)



دورة حاسب آلي مدتها 6 شهور في
الأعمال المكتبية (بنسبة 92 %)



القدرة على العمل
ضمن فريق واحد



مهارات الاتصال
والتواصل مع الآخرين



تحمل ضغط العمل

0544 000 967

ii255@live.com

محمد عبد الله المنصور



الخدمات التي تستطيع عملها

أولاً: تمام المعاملات الحكومية الإلكترونية

تغطي هذه الخدمة جميع المعاملات في الدوائر الحكومية على منصات المختلفة التي أمتلك الخبرة الكافية لإنجاز العمل بالسرعة والدقة والجودة المطلوبة بعد التوسع التقني والرقمي الكبير الذي شهدته المملكة في الآونة الأخيرة

وتشمل الخدمات التالية :-

01. خدمات التأمينات الاجتماعية (Gosi)
02. خدمات مكتب العمل
03. خدمات منصة أبشر (توظيف - أعمال أفراد).
04. خدمات منصة قوى
05. خدمات منصة تم
06. خدمات منصة أجبر
07. خدمات منصة مقيم
08. إنجاز السجلات التجارية
09. خدمات الغرفة التجارية
10. خدمات منصة مدد (Mudad)
11. خدمات منصة (balady)
12. خدمات منصة ناجز (Najiz)
13. خدمات هيئة الزكاة والضريبة والدخل
14. خدمات وبرامج الدعم الحكومي للأفراد

ثانياً: حلول أنظمة الأجور والقضايا العمالية :-

01. إصدار ملف حماية الأجور
02. ترتيب جداول الأجور الشهرية
03. إدارة الاستقطاعات والاستقطاعات الشهرية
04. إدارة القروض الشخصية
05. إدارة وصرف الأجور الإضافية
06. تسويات الموظفين
07. حساب وصرف مكافآت نهاية الخدمة للموظفين
08. إعداد اللوائح التنظيمية للشركات بما يتوافق مع اللوائح الداخلية الخاصة بهم

تراخيصي

01. حاصل على تصريح عمل معتمد من وزارة العمل والموارد البشرية في تخصص انجاز المعاملات الحكومية رقم (8f26c01c).
02. حاصل على رخصة عمل حرة معتمدة من وزارة العمل والموارد البشرية في مجال التسويق والدعاية والإعلان برقم (8ad804db).
03. حاصل على رخصة عمل حرة معتمدة من وزارة العمل والموارد البشرية في مجال المساعدة الإدارية رقم (64ed7b74).
04. حاصل على رخصة عمل حرة معتمدة من وزارة العمل والموارد البشرية في مجال العلاقات العامة رقم (2e60eedc).



Mohammed Abdullah Al- Mansour

personal information

- Nationality Saudi
- date of birth 1400 H
- Religion Islim
- the address Riyadh

Other skills

- English language from the Human Resources Development Fund (The third level)
- Computer from Human Resources Box (Middle level)
- Personal use of the computer for a period of time (18 years)
- A 6-month computer course in office work (92%)



Work Under Pressure



Communication Skills And Communicate With Others



Ability To Work Within One Team

0544 000 967

ii255@live.com

CAREER OBJECTIVE

Developing my professional and self-skills to a higher level than what I do in my field of specialization at work and others, whether inside the facility or joining external courses, in addition to improving work performance in the facility, raising its efficiency, and achieving what the facility requires by raising its status and gains, activating its policy, and internal reform in it.

QUALIFICATION

Commercial Secondary Institute Diploma
(marketing specialty)

SCIENTIFIC EXPERTISE

12/28/1423 H - 3/27/1424 H

— **Training certificate** From Abu Nayan Trading Company

03/14/2005 AD - 10/21/2005 AD

— **Career tracker**

Previously worked for the Arab Company for Medical Supplies and Hospital Supplies Ltd

04/14/2007 AD - 05/28/2010 AD

— **Career tracker**

Previously worked at Dar Musa Insurance Consulting Company

05/28/2010 AD - 06/09/2011 AD

— **Legitimate agent**

Previously, the work was a legitimate agent for Muhammad Al-Rajhi

06/10/2011 AD - 05/15/2015 AD

— **Legitimate agent**

Previously worked for the Chocolate Palace Company, the Delta Company for Medical Laboratories, and the Injaz Facilities Limited Company as a legitimate agent for the owner, "Mohamed Abdel Aziz Al-Hudaib

06/19/2016 AD - 06/29/2021 AD

— **Work at Ibrahim Abdullah Al-Kharashi Company**

01/07/2021 AD - I am still on the job

— **Working for Dorch Holding Company**



Mohammed Abdullah Al- Mansour

SERVICES THAT I CAN DO

● **First: all electronic government transactions**

This service covers all transactions in government departments on their various platforms. I have sufficient experience to complete the work with the required speed, accuracy and quality, after the great technical and digital expansion witnessed by the Kingdom recently.

It includes the following services:-

01. Social Insurance Services (Gosi).
02. Labor office services
03. Absher platform services (employment - individual business).
04. Power platform services
05. TAMM platform services
06. Ajeer platform services
07. Mugeem platform services
08. Completion of commercial records
09. Chamber of Commerce services
10. Mudad platform services
11. Balady Platform Services
12. Najiz platform services
13. Services of the Zakat, Tax and Income Authority
14. Government support services and programs for individuals

● **Second: Solutions to wage systems and labor issues**

01. Issuance of the wages protection file
02. Arranging monthly pay scales
03. Managing deductions and monthly deductions
04. Personal Loan Management
05. Management and disbursement of additional wages
06. Staff Adjustments
07. Calculating and disbursing end-of-service benefits to employees
08. Preparing corporate regulations in accordance with their internal regulations

MY LICENSES

01. Obtaining a work permit approved by the Ministry of Labor and Human Resources in the field of completing government transactions **No. (8f26c01c)**.
02. Holds a freelance work license approved by the Ministry of Labor and Human Resources in the field of marketing, publicity and advertising **No. (8ad804db)**.
03. Holds a self-employment license approved by the Ministry of Labor and Human Resources in the field of administrative assistance **No. (64ed7b74)**.
04. Holds a self-employment license approved by the Ministry of Labor and Human Resources in the field of relations Public **No. (2e60eedc)**

0544 000 967



ii255@live.com

