

- تاريخ الميلاد: 1990/12/11
- ارقام التواصل : +966569778997
- البريد الإلكتروني : Saadalthuwaini@outlook.sa

الخبرات العملية:

-
- مدير شؤون موظفين - شركة موفق للمقاولات المحدودة
 - أخصائي موارد بشرية – شركة موفق للمقاولات المحدودة
 - تاريخ الالتحاق 2015/12/27 م إلى تاريخ 2018/10/14 م .

المؤهلات التعليمية :

-
- دبلوم إدارة الموارد البشرية - كلية خدمة المجتمع بجامعة الملك سعود .
 - تاريخ التخرج : 2015/1/14 م .

الدورات التدريبية :

-
- دورة " مايكروسوفت اوفيس " تتضمن Word, Excel, Access and – معهد اجتياز القدرات للتدريب
 - دورة أساسيات أمن المعلومات - معهد الإدارة العامة
 - دورة التخطيط التنفيذي - معهد الإدارة العامة
 - دورة القيادة الإدارية - معهد الإدارة العامة
 - دورة الإشراف الإداري - معهد الإدارة العامة
 - دورة إدارة التغيير التنظيمي - معهد الإدارة العامة
 - دورة إدارة التغيير - معهد الإدارة العامة
 - دورة حل المشكلات وأخذ القرار - معهد الإدارة العامة
 - دورة تخطيط الموارد البشرية - معهد الإدارة العامة
 - دورة الجوانب القانونية في الموارد البشرية - معهد الإدارة العامة
 - دورة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل - معهد الإدارة العامة
 - دورة الأستقطاب والأختيار - معهد الإدارة العامة
 - دورة مهارة بناء فرق العمل - معهد الإدارة العامة
 - دورة إعداد التقارير - معهد الإدارة العامة

المهارات:

- الإشراف على إعداد التقارير الدورية لشئون الموظفين بالشركة .
- الإشراف على متابعة اداء الموظفين وتقييم عملهم.
- التوظيف و الإشراف على إعداد الإشتراطات الخاصة لكل وظيفه.
- إعداد التعاميم والقرارات الخاصة بالموظفين وفق توجيهات رئيس الشركة .
- مهارات التواصل .
- العمل في بيئات متعددة التخصصات.
- مهارات العمل مع الفريق .
- المهارات التقنية : اجادة استخدام برامج الحاسب الالى وتطبيقاته .