



0556676029



Abdullahalsafi298@yahoo.com



Saudi/ Al Taif

عبدالله عبدالمحسن صالح الغامدي

Abdulah Abdulmohsen Saleh Alghamdi

شخصية لديها دوافع ذاتية ولديها مهارات عملية وطموح للانضمام إلى مؤسسة رائدة حيث أتمكن من تطوير مهاراتي والمساهمة في نجاح المؤسسة ونموها بما يتماشى مع رؤية المملكة ٢٠٣٠

A self-motivated, fast-learner person with practical skills and ambition to join a leading organization where I am able to develop my skills and contribute to the success and growth of the organization in line with the vision of the Kingdom 2030



## Education

High School

## EXPERIENCE

- **AXA Cooperative Insurance Company.**
  - Claims manager
  - Experience from 1/1/2004 to 12/30/2012
- **Universal Motors Agencies.**
  - Department of Credit House Department Manager
  - Experience from 01/01/2013 to 30/12/2014
- **Until now in the International Agencies Company with a contract with the Saudi Electricity Company** (Governmental Relations Officer.)
  - Experience from 01/01/2015

## TRAINING COURSES

- Arabian Monetary Agency cycle (the basics of insurance)
- Computer cycle (Basic Skills)
- training course (HR Specialist)
- **Diploma Bahrain Institute of Banking and Financial Studies**
  - 1- Fire Insurance (Arabic)
  - 2- Financial claims workshop (Arabic)
  - 3- Various Accidents for Insurance (Arabic)
  - 4- Introduction to Insurance Policies (Arabic)
  - 5- Vehicle Insurance Course

## SKILLS

- Familiarity with the regulations of the Ministry of Labor
- Familiarity with the insurance system (Fire - Accidents - Cars - Financial Claims)
- Direct communication with officials
- Speed of delivery and workmanship
- Issue and renew all documents
- Drafting all the speech
- Use of electronic services
- Knowledge of government procedures
- Document preparation
- Keep up with labor laws
- Build relationships and have close relationships



## المؤهل العلمي

الثانوية العامة

## الخبرات العملية

- **شركة اكسا للتأمين التعاوني.**
  - مدير المطالبات
  - من 2004/1/1 الى 2012/12/30
- **شركة التوكيلات العالمية.**
  - قسم دار الأئتمان /مدير القسم
  - من 2013/1/1 الى 2014/12/30
- **شركة التوكيلات العالمية بعقد مع الشركة السعودية للكهرباء**
  - من 2015/01/01م إلى تاريخه ( مسؤول علاقات حكوميه ).

## الدورات التدريبية

- دورة مؤسسة النقد العربي (اساسيات التأمين)
- دورة حاسب الي (المهارات الاساسية)
- دورة تأهيل (اخصائي موارد بشرية)
- **دبلوم معهد البحرين للدراسات المصرفية والمالية**
  - 1- التأمين ضد الحريق (عربي)
  - 2- ورشة المطالبات المالية (عربي)
  - 3- حوادث متنوعة للتأمين (عربي)
  - 4- مقدمة في وثائق التأمين (عربي)
  - 5- دورة تأمين المركبات

## المهارات

- الالمام بأنظمه وازاره العمل
- الالمام بنظام التأمين
- ( الحرائق - الحوادث - السيارات - المطالبات المالية )
- التواصل المباشر مع المسؤولين
- سرعه الانجاز والالتقان في العمل
- إصدار جميع الوثائق وتجديدها
- صياغة جميع الخطابات
- استخدام الخدمات الإلكترونية
- المعرفة بالاجراءات الحكومية
- إعداد الوثائق
- مواكبة قوانين العمل
- بناء علاقات و لدي علاقات وطيدة