

0503037406

Saudi Arabia , Dammam

Alsayari2019@gmail.com

بندر محمد الصيعري

Bandar Mohammed Alsayari

OBJECTIVES

Seeking a position where I can apply my professional skills and knowledge and use my skills and energy to upgrade the institution to the highest degree of excellence .

EDUCATION

- Business Administration Accounting track.
- Technical College , GPA of 4.66 out of 5 with honors
- Graduation date 15/8/2018

EXPERIENCE

- Cooperative training in the management of accounts control in the Saudi Electricity Company in Dammam for a period of two months.
- Business Development and Procurement Coordinator at Al-Burtangan Food Trading Co., Ltd., for a period of 9 months.
- An administrative and operational officer in a project affiliated with Al-Anamel Professional Corporation for Information Technology, for a period of one year.

COURSES

- Introduction course in human resources tasks.
- Management Fundamentals Course.
- Excellence in customer service course.
- Principles of Financial Accounting Course.

SKILLS

- Dealing with the computer
- Ability to manage work and discipline.
- The ability to work together and work individually.
- The ability to withstand work pressure.
- Work on the Qiwa platform, the business extension platform, the Absher business platform, the Muqem platform, the social insurance platform
- Real estate management, maintenance, rental and financial collection.
- Marketing, Sales and Business Development.

الهدف الوظيفي

الإلتحاق في بيئة عمل احترافية تمكيني من تطوير مهاراتي العملية ، وأن اسعى لتسخير ما أملك من المسؤولية والدافع القوي للعمل والاستفادة من مهاراتي في خدمة وتطوير العمل.

المؤهل العلمي

- إدارة اعمال مسار محاسبة .
- الكلية التقنية بمعدل 4,66 من 5 مع مرتبة الشرف
- تاريخ تخرج 15/8/2018

الخبرات العملية

- التدريب التعاوني في إدارة مراقبة الحسابات في شركة السعودية للكهرباء بالدمام لمدة شهرين .
- منسق تطوير الاعمال والمشتريات في شركة البرتقان للأغذية للتجارة المحدودة ، لمدة 9 اشهر .
- مسؤول اداري وتشغيلي في مشروع تهمني تابع لمؤسسة الانامل الاحترافية لتقنية المعلومات , لمدة سنة .

الدورات التدريبية

- دورة مقدمة في مهام الموارد البشرية .
- دورة اساسيات الإدارة .
- دورة التميز في خدمة العملاء .
- دورة مبادئ المحاسبة المالية .

المهارات المهنية

- التعامل مع الحاسب الآلي
- القدرة على إدارة العمل والانضباط.
- القدرة على العمل الجماعي والعمل الفردي .
- القدرة على تحمل ضغط العمل .
- العمل على منصة قوى و منصة مدد الأعمال و أبشر الاعمال و منصة مقيم ، منصة تأمينات الاجتماعية
- ادارة العقارات وصيانة و تأجير و التحصيل المالي .
- تسويق والمبيعات و تطوير الاعمال التجارية .