



Saudi



0552080850 - 0112497053



alghamdi_2009_@HOTMAIL.COM



سعودي

Personal Information

Nationality: Saudi
Date of Birth
31/5/1990
City: Al Riyadh

البيانات الشخصية

الجنسية: سعودي
تاريخ الميلاد
١٤١٠/١١/٧
المدينة: الرياض

Education

Intermediate university certificate
Library Administration
Technical College
GPA: 3.71 out of 5 | good
Graduation Date: 2011/2012

التعليم

. الشهادات الجامعية المتوسطة
. ادارة مكتبية
. الكلية التقنية
. معدل : ٣,٧١ من ٥ / جيد
. تاريخ التخرج : ١٤٣٣/١٤٣٢

Experiences

Wadi Jana Security Guard Company (Personnel) Year
King Fahd Medical City (Library of the College of Medicine)
Training Two months and a half
An employee of Al-Rajhi Bank from 2012/6/16
teller
2014/10/27-2012/6/16
vip teller
2015/8/10-2014/10/28
sales manager
2015/12/31-2015/8/11
operations manager
2016/6/14-2016/1/1
sales advisor
2016/6/30-2016/6/15
vip teller
2017/5/3-2016/7/1
operations manager
2017/5/23-2017/5/4
vip teller
2020/6/6-2017/5/24
Head teller
new 2020/6/7

الخبرات

شركة وادي جنى للحراسات الامنية (شؤون الموظفين) مدة سنة
مدينة الملك فهد الطبية (مكتبة كلية الطب) تدريب شهرين و نصف
موظف في مصرف الراجحي من تاريخ ١٦ / ٠٦ / ٢٠١٢
صراف
من ١٦ / ٦ / ٢٠١٢ الى ٢٧ / ١٠ / ٢٠١٤
صراف تميز
٢٠١٥ / ٨ / ١٠ الى ٢٠١٤ / ١٠ / ٢٨
مدير مبيعات
٢٠١٥ / ٨ / ١١ الى ٢٠١٥ / ١٢ / ٣١
مدير عمليات
٢٠١٦ / ١ / ١ الى ٢٠١٦ / ٦ / ١٤
استشاري مبيعات
٢٠١٦ / ٦ / ٣٠ الى ٢٠١٦ / ٦ / ١٥
صراف تميز
٢٠١٦ / ٧ / ١ الى ٢٠١٧ / ٥ / ٣
مدير عمليات
٢٠١٧ / ٥ / ٢٣ الى ٢٠١٧ / ٥ / ٤
صراف تميز
٢٠١٧ / ٥ / ٢٤ الى ٢٠٢٠ / ٦ / ٦
كبير صرافين
٢٠٢٠ / ٦ / ٧ حتى الان

Courses

International Computer License - 3 months.
English six levels - 6 months.
Touch printing in Arabic and English - one month.
Using computers in office work - 3 months.
Passion ti serve our coustomers course - 1 Day.
Basic staff competencies - customer experience - 24 Hours.
Detection of counterfeiting and bank fraud.
and anti-bank fraud course - 1 DAY
Banking Compliance course.

الدورات

. الرخصة الدولية للحاسب الالي - ٣ اشهر
. انجليزي ٦ مستويات - ٦ اشهر
. الطباعة باللمس باللغة العربية و الانجليزية - شهر واحد
. استخدام الحاسب الالي في الاعمال المكتبية ٣ اشهر
. دورة شغف لخدمة عملائنا - يوم واحد
. الجدرات الاساسية للموظفين - تجربة العملاء - ٢٤ ساعة
. دورة كشف التزييف والتزوير ومكافحة الاحتيال المصرفي - يوم واحد
. دورة الالتزام المصرفي

Skills

Work under pressure - Communication skills
Creativity through teamwork - Tasks achievement on time
Using computer programs

المهارات

تحمل ضغط العمل - مهارات الاتصال - الابداع في العمل الاجتماعي
تسليم المهام في الوقت المحدد لها - استخدام برامج الحاسب الالي