

## FAHAD MAQBOL ALOTAIBI

Riyadh, Saudi Arabia

00966555954098

[fahad.alhwemani@gmail.com](mailto:fahad.alhwemani@gmail.com)

### PERSONAL INFORMATION:

- Nationality :Saudi
- Religion :ISLAM
- Status :Married

### WORK EXPERIENCE:

#### **Saudi Arabian Army**

**Job title:**

**( Maintenance supply Technician & End Terminal Operator)**

**Mission:**

**Storekeeper**

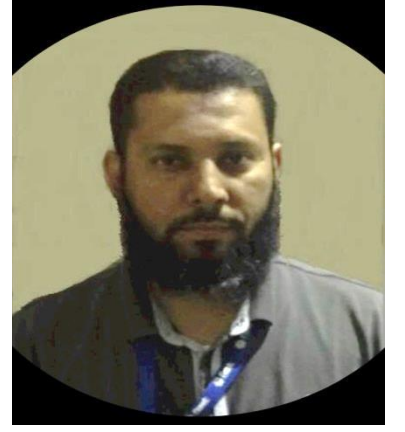
(March 1998 - August 2001)

- Receiving requests from representatives of units.
- Checking on demand.
- Withdrawing materials and spare parts from the warehouse and preparing them for delivery.
- Delivery of materials and spare parts to representatives of the units.
- Stocktaking.

#### **Warehouse Officer:**

(August 2001 - June 2009)

- Receiving work orders from the workshop.
- Requesting spare parts and materials from the central warehouse using custom forms.
- The delegate sent the requests to the central warehouse and comment on the requests.
- Receiving spare parts and materials from the central warehouse, inspecting them, and ensuring that the materials conform to the request.
- Storage of spare parts and materials.
- Delivery of spare parts to the workshop.
- Keeping records and documents of request for the receipt and disbursement of spare parts and materials.
- Stocktaking.



## فهد مقبول العتيبي

المملكة العربية السعودية-الرياض

00966555954098

[fahad.alhwemani@gmail.com](mailto:fahad.alhwemani@gmail.com)

### البيانات الشخصية:

- الجنسية : سعودي
- الديانة : مسلم
- الحالة الإجتماعية : متزوج

### الخبرات العملية:

القوات البرية الملكية السعودية

المسمى الوظيفي:

(فني تموين صيانة ومشغل نهاية طرفية)

### المهام:

#### أمين مستودع:

(مارس 1998- اغسطس 2001)

- استلام الطلبات من مندوبي الوحدات.
- التدقيق على الطلب.
- سحب المواد وقطع الغيار من المستودع وتجهيزها للتسليم.
- تسليم المواد وقطع الغيار لمندوبي الوحدات .
- جرد المخزون.

#### مسؤول مستودع:

(اغسطس 2001 – يونيو 2009)

- استلام اوامر العمل من الورشة.
- طلب قطع الغيار والمواد من المستودع المركزي بواسطة نماذج مخصصة.
- ارسال المندوب بالطلبات الى المستودع المركزي والتعقيب على الطلبات.
- استلام قطع الغيار والمواد من المستودع المركزي وفحصها والتأكد من مطابقة المواد للطلب.
- تخزين قطع الغيار والمواد.
- تسليم قطع الغيار للورشة.
- حفظ سجلات ومستندات طلب استلام وصرف قطع الغيار والمواد.
- جرد المخزون.

#### مسؤول في قسم المواد المعادة للإصلاح:

(يوليو 2009 – فبراير 2013)

- استلام المواد القادمة من ورش المناطق وفحصها ومطابقة الرقم التسلسلي مع سجلات المواد المرفقة.

## **Responsible in returns section for repair:**

(July 2009 - February 2013)

- Receive the materials coming from the regional workshops, examine them and match the serial number with the attached material records.
- Store materials in dedicated locations.
- The inclusion of materials on the computer in the inventory that is not valid through a dedicated program.
- Receipt of the request for disbursement of materials from the main workshop.
- Exchange the materials and take them out of the unfit stock and send them to the main workshop.
- Keeping records and transactions of receiving and disbursing materials.

## **In charge of the material disposal section**

### **in the technical supply of the**

### **maintenance weapon:**

(February 2013 - September 2014)

- Keeping records and forms for Saudi army vehicles and cars and inserting them into the computer through a dedicated program.
- Addressing government agencies regarding army vehicles and cars and transferring their properties.
- Keeping records of the Return Sale Committee.

## **Shibh Aljazira Contracting Company**

### **SAJCO :**

#### **Job title:(warehouse administrator)**

(December 2014 - October 2016)

- Receiving custody requests.
- Follow up the receipt of the custody from the purchasing representative
- Follow up on handing over the custody to the applicant
- Follow up on returning the custody to the warehouse, storing it, disbursing it and transferring it.

## **Alstom Transport SA (Riyadh Metro**

### **Project):**

#### **Job title: (Supply chain Materials handler)**

(September 2017 - March 2020)

- Receiving domestic and international shipments.
- Examine the materials and ensure that the materials conform to the request.
- Stocking of materials.
- Receiving project requests.

- تخزين المواد في مواقع مخصصة.
- ادراج المواد في جهاز الكمبيوتر في المخزون الغير صالح عبر برنامج مخصص.
- استلام طلب صرف المواد من الورشة الرئيسية.
- صرف المواد واخراجها من المخزون الغير صالح وارسالها الى الورشة الرئيسية.
- حفظ سجلات ومعاملات استلام وصرف المواد.

## **مسؤول قسم التخلص من المواد في التموين الفني**

**لسلاح الصيانة:** (فبراير 2013 – سبتمبر 2014)

- حفظ سجلات واستمارات عربات وسيارات الجيش السعودي وادراجها في جهاز الكمبيوتر من خلال برنامج مخصص.
- مخاطبة الجهات الحكوميه في مايخص عربات وسيارات الجيش ونقل ملكياتها.
- حفظ سجلات لجنة بيع الرجيع.

## **شركة شبه الجزيرة للمقاولات (ساجكو):**

**المسمى الوظيفي:** (اداري مستودع)

(ديسمبر 2014 - اكتوبر 2016)

- استلام طلبات العهد.
- متابعة استلام العهد من المندوب.
- متابعة تسليم العهد الى الطالبين.
- متابعة ارجاع العهد الى المستودع وتخزينها وصرفها وتحويلها.

## **شركة الستوم ترانسبورت اس ايه (مشروع قطار**

### **الرياض):**

**المسمى الوظيفي:** (مسؤول مواد الامداد)

(سبتمبر 2017 - مارس 2020)

- استلام الشحنات المحلية والدولية.
- فحص المواد والتأكد من مطابقتها للمواد للطلب.
- تخزين المواد .
- استلام طلبات المشروع .
- سحب المواد من المستودع الى منطقة تسليم المواد.
- تسليم المواد للمناديب.
- شحن المواد للمواقع .
- جرد المخزون.

## **شركة زهران للصيانة والتشغيل (مشروع جامعة الملك**

### **سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية):**

**المسمى الوظيفي:** (مدقق مواد)

( يوليو 2020 – الآن )

- استلام الطلبات من الاقسام.
- مطابقة الطلب لأمر العمل والتأكد منه في برنامج الماكسيمو.
- صرف المواد وقطع الغيار و اخرجها من برنامج الماكسيمو.
- استلام المواد من مندوب المشتريات ومن الموردين.
- مطابقة فواتير المواد المستلمه لأمر الشراء والطلب.
- ادخال المواد في البرنامج وتخزينها في المستودع.
- جرد المخزون.
- ادراج طلبات المشروع في برنامج الاكسل وتحديثه عند استلامها.
- ادراج المواد المصروفه من المستودع في برنامج الاكسل بواسطة جدول مخصص للإخراجات اليومية.

- Withdraw materials from the warehouse to the materials delivery area.
- Handing over materials to delegates.
- Shipping materials to sites.
- Stocktaking.

## الشهادات:

- دبلوم ادارة مواد ومشتريات.
- شهادة فني تموين قطع غيار.
- الشهادة الدوليہ المتقدمه لمهارات تقنية المعلومات.
- شهادة اساسيات القيادة.
- ادارة المشتريات واصحاب مصلحة المشروع.
- التجارة الالكترونية:سلاسل الامداد.
- مهارات المحادثة باللغة الانجليزية.
- مهارات القيادة.

## Zahran Operation & Maintenance

### (KSAU-HS project):

#### **Job title: (material auditor)**

( July 2020 – present)

- Receive requests from departments.
- The application conforms to the work order and confirms it in the Maximo program.
- Exchange of materials and spare parts and take it out of the Maximo program.
- Receive materials from the procurement representative and from suppliers.
- Matching bills of materials received for purchase order and order.
- Entering materials into the program and storing them in the warehouse.
- Stocktaking.
- Inclusion of project requests in the excel program and updating it upon receipt.
- The inclusion of spent materials from the warehouse in the excel program, by means of a schedule dedicated to the daily output.

#### • **EDUCATION:**

- diploma materials and procurement management.
- Spare Parts Supply Technician.
- Project Procurement Management.
- Conversational English Skills for Beginners.
- E - Commerce : Supply Chain.
- Leadership Essentials.
- Leadership Skills.
- international certificate in IT skills foundation

## Personal skills:

Warehouse management, material management, stock taking, spare parts management, forklift operator. Proficiency in the excel and maximo program.

## Languages:

- Arabic: proficient proficiency.
- English: limited proficiency.

## المهارات الشخصية:

- ادارة المستودعات، ادارة المواد، جرد المخزون، ادارة قطع الغيار، مشغل رافعة شوكية. اجادة برنامج الاكسل والمكسيمو.

## اللغات:

- العربية : اجادة تامة.
- الإنجليزية : اجادة محدودة