

" My Resume "

- General Information:

Name : Ali Abdullah Dabej Al-harbi

Nationality: Saudi

ID No: 1032467233

Address : Riyadh

Date of birth : 01/07/1976

Social status : married

Phone number : 0509888995

Email address : al_general1970@hotmail.com

- معلومات عامة :

الاسم : علي عبدالله دابج الحربي.

السجل المدني : 1032467233

العنوان : الرياض

الميلاد : 1396/07/01 هـ

الحالة الاجتماعية : متزوج

الجنسية : سعودي

رقم الهاتف : 0509888995

الايمل : al_general1970@hotmail.com

- Education:

- Diploma - Department of administrative technology.

Specialization: Accounting.

- التعليم :

- الشهادة الجامعية المتوسطة - قسم التقنية الإدارية.

تخصص : محاسبة.

- Experience:

* Worked at Al Rajhi bank, In the following functions :

- Excellence services cashier: 01/11/2004 AD to 01/12/2005.

- Sales manager: 01/12/2005 and still on the job.

- Director of operation (commissioner): 2011 to 2012 m.

- Manager of excellence customer relationship (commissioner) 2013 to 2014 m.

- الخبرات :

- عملت لدى مصرف الراجحي في الوظائف التالية:

- صراف خدمات تمييز : 01-11-2004م الى 01-12-2005م.

- مدير مبيعات من 01-12-2005م ومازلت على رأس العمل.

-مدير عمليات (مكلف): 2011م الى 2012م.

-مدير علاقة عملاء تمييز (مكلف) 2013م الى 2014م.

- Certificates Received :

- Certificate of retail banking professional foundation exam (**The institute of banking**).
- Course (**service and sales process**) at Dell Carnegie center.
- Course (**for the new cashiers**) at Al Rajhi banking Investment company.
- Co-operative training course (**Technical vocational training corporation**).
- Windows course (**Al-Asrar center for printing and computer education**).
- Training course of English for general banking (**the institute of banking**).
- Training course of anti money laundering (**The institute of banking**)

- الشهادات الحاصلة عليها :

- شهادة أساسيات مصرفية الأفراد (المعهد المصرفي).
- دورة ثقافة عملية الخدمة والبيع (مركز ديل كارنيجي).
- دورة الصرافين المستجدين (شركة الراجحي المصرفية للاستثمار).
- دورة التدريب التعاوني (المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني).
- دورة ويندوز (مركز الإسرار لتعليم الطباعة والكمبيوتر).
- دورة اللغة الانجليزية البنكية العامة (المعهد المصرفي).
- دورة مكافحة غسل الأموال (المعهد المصرفي).

- Skills :

- Using the computer.
- Ability to gain experience and develop self.
- work as one team.
- Integration into the work environment.
- speaking English .

- القدرات :

- استخدام الحاسب الآلي.
- المقدرة على اكتساب الخبرات وتطوير الذات.
- العمل بروح الفريق الواحد.
- الاندماج في محيط العمل.
- إجادة اللغة الانجليزية.