

Curriculum vitae

Personal Information :

Name : Khalid Adel Khalid Al Salem
Nationality : Saudi
Date of birth : 29/08/1407 H
Address : Dammam
Marital status : Married
ID No : 1049986365
Mobile : 0555911112/0546444476
E. mail : nawaf003.kk@gmail.com

Qualifications and Courses :

- Intermediate university degree (diploma) from technical college.
- Dpt.: Office Management.
- Graduation Year: 1432 H.
- Course in the principles of customer protection.
- Course in the legal foundations of banking and the instructions of SAMA
- Arab Bank's distinguished service course.
- Three-month cooperative training course.
- Course in data entry and word processing for six months.
- Course in English confidence for 6 months.
- Training course in communications management for one month.
- Saudi consolidated Electricity Co. for 3 months.
- Kifah Holding Co. for 1 month.
- Machinery leasing Co., real Estate and cars trade for 1 month.
- Al-Othman Agricultural Production and Processing. Co. (NDI) for 5 months.
- Qohz Electronics Corporation for 2 months.

Functional objectives :

- Get a job in which I can service of society and build myself and the ability to provide all benefit me and lead to the development of the organization which I belong to , I have a speed of understanding, learning and responding , I have a desire to obtain a job opportunity which allows me to improve myself and to have a career progression to the highest positions .

Skills and abilities :

- Well dealing with situations and getting over problems .
- Desire and willingness to work and adaptability and flexibility in the workplace .
- Cooperation and constructive and purposeful dealing with coworkers and encourage them to participation in it .
- Trustworthy and responsibility at work .

Work Experiences :

- ✚ Worked for Saudi France from 2007 till 2008.
- ✚ Worked for Arab National Bank from 2012 till 2017.
- ✚ Working for Saudi France from 2018 till now.

البيانات الشخصية :

الاسم : خالد عادل خالد السالم
الجنسية : سعودي
تاريخ الميلاد : ٢٩/٠٨/١٤٠٧ هـ
العنوان : الدمام
الحالة الاجتماعية : متزوج
رقم الهوية : ١٠٤٩٩٨٦٣٦٥
جوال : ٠٥٤٦٤٤٤٤٧٦/٠٥٥٥٩١١١١٢ :

المؤهلات والدورات :

- شهادة جامعية متوسطة (دبلوم) من الكلية التقنية.
- تخصص: إدارة مكتبية.
- سنة التخرج: ١٤٣٢ هـ
- حاصل على دورة مبادئ حماية المستهلك.
- حاصل على دورة الأسس القانونية للأعمال المصرفية وتعليمات مؤسسة النقد.
- حاصل على دورة الخدمة المتميزة للبنك العربي.
- حاصل على دورة تدريب تعاوني لمدة ثلاث شهور.
- حاصل على دورة إدخال بيانات ومعالجة نصوص مدة ٦ شهور.
- حاصل على دورة ثقة إنجليزية مدة ستة شهور.
- حاصل على دورة تدريبية في إدارة الاتصالات مدة شهر.
- حاصل على دورة من الشركة السعودية الموحدة للكهرباء مدة ثلاثة شهور.
- حاصل على دورة من شركة الكفاح القابضة لمدة شهر.
- حاصل على دورة من شركة تأجير الآلات وتجارة العقارات والسيارات لمدة شهر.
- حاصل على دورة من شركة العثمان للإنتاج والتصنيع الزراعي (ندى) مدة خمس شهور.
- حاصل على دورة من مؤسسة قرح للإلكترونيات مدة شهرين.

الأهداف الوظيفية :

- الحصول على الوظيفة التي تمكنني من خدمة المجتمع وبناء نفسي والقدرة على تقديم كل ما ينفعني ويؤدي إلى تطوير المؤسسة التي أنتمي إليها ، فأنا والحمد لله سريع الفهم والتعلم والاستجابة وأرغب في فرصة عمل تتيح لي الارتقاء بنفسني وتسمح لي بالتدرج الوظيفي إلى أعلى المناصب .

المهارات والقدرات :

- إجادة التعامل مع المواقف والتغلب على المشكلات .
- الرغبة والاستعداد للعمل والتكيف والمرونة في محيط العمل .
- مهنية مرتبطة بالصدق والنزاهة والإخلاص تقود إلى علاقات عمل مثالية فعالة .
- التعاون والتعامل الهادف والبناء مع زملاء العمل وحثهم على المشاركة فيه.
- أهل للثقة والمسئولية في العمل .

الخبرات العملية :

- ✚ العمل لدى البنك السعودي الفرنسي من ٢٠٠٧ وحتى ٢٠٠٨ .
- ✚ العمل لدى البنك العربي الوطني من ٢٠١٢ وحتى ٢٠١٧ .
- ✚ العمل لدى البنك السعودي الفرنسي من ٢٠١٨ حتى تاريخه.