

# السيرة الذاتية

C.V



**Name** Saleh Saeed Ali Alshahrani  
**Nationality** Saudi  
**ID No.** 1074765254  
**Date of Birth** 03/12/1984  
**Marital Status** Married  
**Address** Khamis Mushait - KSA  
**Mobile** 0545474402  
**Email** tssst98@gmail.com

**الاسم** صالح سعيد علي الشهراني  
**الجنسية** سعودي  
**رقم الهوية** ١٠٧٤٧٦٥٢٥٤  
**تاريخ الميلاد** ١٤٠٥/٣/١٠ هـ  
**الحالة الاجتماعية** متزوج  
**العنوان** المملكة العربية السعودية - خميس مشيط  
**أرقام الاتصال** ٠٥٤٥٤٧٤٤٠٢  
**البريد الالكتروني**

## Qualifications & Training

## المؤهلات الدراسية والخبرات والدورات التدريبية

Qualifications & Training	المؤهلات الدراسية والخبرات والدورات التدريبية
<b>Educations</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma of Computer Technical support specialty.</li> <li>Now at the second level Network engineering section in the Technical College.</li> </ul>	<b>المؤهلات العلمية</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>دبلوم حاسب آلي تخصص دعم فني.</li> <li>حالياً بالمستوى الثاني قسم هندسة شبكات في الكلية التقنية.</li> </ul>
<b>Work Experience</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sales Supervisor at Bank Albilad from 1/11/2015 to 11/30/2018.</li> <li>Employee at Arab Bank from 05/12/2009 until 15/03/2015 in the position of (Customer Sales Officer).</li> <li>Coordinator of the cup and currency division of Pepsi Company for 4 months.</li> <li>Computer teacher at primary grade from 12/11/2008 till 2/02/2009 at Al Abna schools.</li> </ul>	<b>الخبرات العملية</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>مشرف مبيعات بنك البلاد من ٢٠١٥/١١/١ إلى ٢٠١٨/١١/٣٠ م.</li> <li>موظف بالبنك العربي من ٢٠٠٩/١٢/٥ حتى تاريخ ٢٠١٥/٣/١٥ م بمسمى (مسؤول مبيعات العملاء)</li> <li>منسق قسم الأكواب والعملية بشركة البيبسي لمدة ٤ أشهر.</li> <li>معلم حاسب آلي للمرحلة الابتدائية من تاريخ ٢٠٠٨/١١/١٢ م وحتى ٢٠٠٩/٠٢/٢٨ م بمدارس الأبناء.</li> </ul>
<b>Courses</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Course in skills of cluster sale skills through service submitted by Arab National Bank.</li> <li>Course of introductory course in works of National Arab Bank for new employees.</li> <li>Certificate of Information Security Awareness provided by Arab Bank .</li> <li>Training course certificate in methods of detecting forgery and fraud in coins and documents offered by Arab National Bank.</li> <li>Certificate in general principles course for protection of consumer held in November 2013 submitted by Arab National Bank.</li> <li>Certificate of completing pre-intermediate level for three months in program of English language diploma submitted by British Council.</li> <li>Certificate of training course in Data Entry and word processing and obtained grade "Excellent" - submitted by General Organization for Technical Education and Vocational Training.</li> <li>Certificate of training course in legal basics for banking works and instructions of monetary fund in collaboration with Banking Institute in Riyadh.</li> <li>Certificate of passing primary and intermediate level in English language submitted by General Organization for Technical Education and Vocational</li> </ol>	<b>الدورات</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>شهادة دورة في مهارات البيع العقود من خلال الخدمة من البنك العربي الوطني.</li> <li>شهادة الدورة التأسيسية في أعمال البنك العربي الوطني للموظفين الجدد.</li> <li>شهادة دورة التوعية بأمن المعلومات المقدمة من البنك العربي.</li> <li>شهادة دورة تدريبية في طرق كشف التزوير والتزييف في العملات والمستندات المقدمة من البنك العربي الوطني.</li> <li>شهادة دورة في المبادئ العامة لحماية المستهلك المنعقدة في نوفمبر ٢٠١٣ م مقدمة من البنك العربي الوطني.</li> <li>شهادة انتهاء المستوى ما قبل المتوسط لمدة ثلاثة أشهر من برنامج دبلوم اللغة الانجليزية مقدمة من المركز السعودي البريطاني.</li> <li>شهادة دورة تدريبية في إدخال بيانات ومعالجة النصوص وحصلت على تقدير ممتاز - مقدمة من المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني.</li> <li>شهادة دورة تدريبية في الأسس القانونية للأعمال المصرفية وتعليمات مؤسسة النقد بالتعاون مع المعهد المصرفي بالرياض.</li> <li>شهادة اجتياز المستوى المبتدئ والمتوسط في اللغة الانجليزية مقدمة من المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني- بتقدير جيد جداً.</li> </ol>

	<p>Training with very good grade.</p> <p>10. Certificate of training course in "how to keep your work and develop your abilities" submitted chamber of commerce and industry in Abha.</p> <p>11. Certificate of basics of operational risks submitted by Arab National Bank.</p> <p>12. Certificate in rules of obligation concept in blocked accounts and high0risk accounts submitted by Arab National Bank.</p> <p>13. Certificate in business ethics submitted by Arab National Bank.</p> <p>14. Certificate in principles of efficient communication skills submitted by chamber of commerce and industry in Abha.</p> <p>15. Certificate in temporary efficient investment program.</p> <p>16. Certificate of banking professionalism program for individuals and instructions of monetary fund.</p> <p>17. Certificate of seven habits for the most efficient persons submitted by Arab National Bank.</p> <p>18. Certificate of finance criteria and new consuming criteria.</p> <p>19. Professional skills of supervisors and provided by Bank Albilad year 2017.</p> <p>20. A course in polarization and selection of human resources at the Training Center at the Chamber of Commerce and Industry in Abha 2015.</p> <p>21. Administrative leadership training Certificate - Institute of Administration.</p> <p>22. Online artificial intelligence Certificate - digital giving.</p> <p>23. Certificate of administrative creativity Institute of Administration.</p> <p>24. Professional skill certificate with technical assistant degree - Ministry of Labor and Social Development.</p> <p>25. Total Quality Management Certificate - Institute of Administration.</p> <p>26. Institutional Belonging and Loyalty Certificate - Institute of Administration.</p> <p>27. Administrative Leadership Certificate - Institute of Administration.</p> <p>28. Certificate of problem solving and reform - Institute of Administration.</p> <p>29. Government financial supervision - Institute of Administration.</p>	<p>١٠. شهادة دورة تدريبية في كيف تحافظ على عملك وتطور قدراتك مقدمة من الغرفة التجارية الصناعية بأبها.</p> <p>١١. شهادة أساسيات المخاطر التشغيلية المقدمة من البنك العربي الوطني.</p> <p>١٢. شهادة قواعد مفهوم الإلتزام في الحسابات الراكدة والحسابات العالية المخاطر المقدمة من البنك العربي الوطني.</p> <p>١٣. شهادة في سلوكيات العمل الأخلاقية المقدمة من البنك العربي الوطني.</p> <p>١٤. شهادة في مبادئ مهارات الإتصال الفعال المقدمة من الغرفة التجارية الصناعية بأبها.</p> <p>١٥. شهادة في برنامج الإستثمار الفعال للوقت.</p> <p>١٦. إجتياز الشهادة المهنية لمصرفية للأفراد وتعليمات مؤسسة النقد.</p> <p>١٧. شهادة العادات السبع للأشخاص الأكثر فعالية مقدمة من البنك العربي الوطني.</p> <p>١٨. شهادة ضوابط التمويل الاستهلاكي الجديدة.</p> <p>١٩. المهارات الاحترافية للمشرفين والمقدمة من بنك البلاد العام ٢٠١٧م.</p> <p>٢٠. دورة في الاستقطاب واختيار الموارد البشرية بمركز التدريب بالغرفة التجارية الصناعية بأبها العام ٢٠١٥م.</p> <p>٢١. برنامج تدريبي في قياده الإداريه مقدم من معهد الادارة العامة.</p> <p>٢٢. شهادة مقدمة في الذكاء الاصطناعي عبر الانترنت - العطاء الرقمي.</p> <p>٢٣. برنامج الابداع الإداري من معهد الإدارة العامة.</p> <p>٢٤. شهادة مهارة مهنية بدرجة مساعد فني مقدمة من وزارة العمل.</p> <p>٢٥. شهادة إدارة الجودة الشاملة من معهد الاداره العامه.</p> <p>٢٦. شهادة الانتماء والولاء المؤسسي من معهد الاداره العامه.</p> <p>٢٧. شهادة القيادة الإدارية من معهد الاداره العامه.</p> <p>٢٨. شهادة حل المشكلات واصلاحها من معهد الاداره العامه.</p> <p>٢٩. شهادة الاشراف المالي الحكومي من معهد الاداره العامه.</p>	
<p><b>Skills</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• English language good.</li> <li>• Full knowledge with computer.</li> <li>• Full knowledge with office and office works.</li> <li>• Ability to work under pressure.</li> <li>• Ability to deal with others and cooperate with them.</li> <li>• Ability to develop work and update performance.</li> <li>• Fluency and good conduct.</li> <li>• Teamwork.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إجادة اللغة الانجليزية.</li> <li>• اجادة استخدام الحاسب الآلي.</li> <li>• الإلمام التام ببرامج الأوفيس والعمال المكتبية.</li> <li>• القدرة على تحمل ضغط العمل.</li> <li>• القدرة في التعامل مع الآخرين والتعاون معهم.</li> <li>• القدرة على تطوير العمل وتحسين الأداء.</li> <li>• اللباقة وحسن السير والسلوك.</li> <li>• العمل بروح الفريق.</li> </ul>	<p><b>المهارات</b></p>