

المؤهل التعليمي

2004م

الشهادة الجامعية المتوسطة من الكلية التقنية بالرياض
قسم التقنية الإدارية - تخصص إدارة مكتبية

الخبرات

2004 - 2006م

- العمل بالكلية التقنية بالرياض بقسم المتابعة
- العمل بالكلية التقنية بالرياض بقسم القبول والتسجيل
- سكرتير رئيس قسم التقنية الإدارية

2007 - 2018م

- سكرتير المدير العام
- مدير مخزون مؤسسة حياة لافيه
- مدير الأنظمة بمؤسسة حياة لافيه

2019 - حتى الآن

مساعد مدير الأنظمة التقنية ومدخل بيانات بشركة الرونق

الدورات التدريبية

2004 - 3 أشهر

قسم إدارة المبيعات لقطاع الأعمال
شركة الاتصالات السعودية

المهارات

- مهارات الحاسب الآلي وبرامج مايكروسوفت
- برامج خاصة بأعمال المنشآت وإدارة الأعمال
- إدارة مواقع الإنترنت
- تنظيم الوقت وإنجاز المهام
- المسؤولية وقيادة الفريق
- العمل الجماعي والتواصل الفعال

عبد العزيز عبد الرحمن الركبان

الملف الشخصي

أسعى لاكتساب المعرفة من أصحاب الخبرات
والنهوض بالمنشأة من خلال تطوير أعمالها.

كما أبحث عن تنمية المهارات الفردية
وتحسينها واكتساب مهارات جديدة تواكب
سوق العمل وتلبي احتياجاته.

الميلاد: الرياض، 1983م

معلومات التواصل

جوال: 0559999980

بريد إلكتروني: azizalrukban@hotmail.com

العنوان: السعودية - الرياض، حي الرائد

Abdalaziz Alrukban

Profile

Aspire to gain knowledge from experts to improve and develop the company toward sustainable growth.

I'm also keen to build and improve my skills to meet the current requirements of work.

Birth: Riyadh, 1983

Contact Info

Phone: 0559999980

Email: azizalrukban@hotmail.com

Address: KSA, Riyadh, Alraed district.

Qualification

2004

Diploma Degree from Riyadh College of Technology

Administrative Technology - Office Management

Experiences

2004 - 2006

- Riyadh College of Technology, Follow-up Department
- Riyadh College of Technology, Admission and Registration Department
- Admin Assistant of Head of the Administrative Technology

2007 - 2018

- General Manager's Secretary
- Inventory Manager at Hayat Lafayette Co.
- System Manager at Hayat Lafayette Co.

2019 - to date

IT Manager Assistant and Data Entry at Alrawnaq Co.

Courses

2004 - 3 Months

Sales Management in Business Sector

Saudi Telecom Company

Skills

- Microsoft and computer
- Business and companies management programs
- Website management
- Time-management
- Responsibility and leadership
- Teamwork and effective communication