



منصور خالد العسيري

Mansour Khalid Alasiri



Saudi Arabia



0566662304



1116870526



الحالة الاجتماعية : متزوج



Nationality : Saudi



mansour2304@gmail.com



1408/4/28

Objective

My goal is to work in an area that allows me to benefit from my experiences that enable me to overcome challenges, in addition to develop my managerial, scientific and practical skills and contribute to the development of my employer, to achieve common goals and increase production, taking into account the specificity of work and maintain the system.

Education

Student of Diploma in Insurance Business Administration
King Saud University

Experience

Government Relations Officer at Saudi Arabian Computer Systems
From 1/7/2017 to 12/31/2017
Administrative clerk at Lebanet Saudi Co., Ltd.
King Khalid International Airport
From 10/25/2018 to 30/8/2020

Courses & Achievements

- English conversation skills for beginners
- An introductory introduction to the strategic planning of human resources
- The Internet of Things and promising opportunities
- The growth of small and medium enterprises
- Cyber security
- Study the offer and financial analysis of the commercial franchise for the grantee
- Introduction to entrepreneurship
- Executive Secretarial Series - Communicate Effectively
- Effective communication with clients
- Driving essentials
- Labor culture according to the Saudi labor system
- Strong and influential personality
- The art of dialogue and discussion

Skills

- Use Computer
- Work under pressure
- Time management
- Persuasion
- Problem solving and decision making
- Planning and organizing
- Creativity and managing priorities
- Self development
- Working in a team

الهدف الوظيفي

هدفي العمل في جهة تُتيح لي الاستفادة من خبراتي التي تُمكنني من اجتياز التحديات، بالإضافة لتطوير مهاراتي الإدارية والعلمية والعملية والمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها، للوصول للأهداف المشتركة وزيادة الإنتاج، ومراعاة خصوصية العمل والحفاظة على النظام.

المؤهل الدراسي

طالب دبلوم إدارة أعمال التأمين
جامعة الملك سعود

الخبرات

مسؤول علاقات حكومية لدى انظمة الحاسب الالي العربي السعودية
من ٢٠١٧/٧/١ الى ٢٠١٧/١٢/٣١
كاتب اداري لدى شركة لبيانت السعودية المحدودة مطار الملك خالد الدولي
من ٢٠٢٠/٨/٣٠ الى ٢٠١٨/١٠/٢٥

الدورات و الإنجازات

- مهارات المحادثة باللغة الانجليزي للمبتدئين
- مقدمة تمهيدية حول التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية
- انترنت الاشياء والفرص الواعدة
- نمو المنشآت الصغيرة والمتوسطة
- الامن السيبراني
- دراسة العرض و التحليل المالي للامتياز التجاري للممنوح
- مقدمة في ريادة الاعمال
- سلسلة السكرتارية التنفيذية - تواصل بفعالية
- التواصل الفعال مع العملاء
- أساسيات القيادة
- الثقافة العمالية وفق النظام العمل السعودي
- الشخصية القوية و المؤثرة
- فن الحوار و النقاش

المهارات

- استخدام الحاسب
- تحمل ضغوط العمل
- إدارة الوقت
- الإقناع
- حل المشكلات واتخاذ القرار
- التخطيط والتنظيم
- الإبداع وإدارة الأولويات
- تطوير الذات
- العمل ضمن فريق