

مؤمن ناصر عبد الغنى

السعودية - الرياض
+966 562 409 924
momenglal@gmail.com

الملخص المهني :

مشرف ميداني ومنسق إداري أول بخبرة تتجاوز 10 سنوات في إدارة فرق العمل، والتنسيق الإداري واللوجستي داخل مواقع الإنشاء والتشغيل..
أجيد تنظيم المهام اليومية، وإدارة المشتريات والمخزون، وتطبيق معايير السلامة، مع قدرة عالية على حل المشكلات وتحقيق الإنتاجية بأعلى جودة .

الخبرات المهنية

1- منسق إداري أول - شركة اعتناء للموارد البشرية -

السعودية

2025- حتى الآن

- متابعة احتياجات الموقع اليومية من المعدات والمواد والتواصل مع الموردين لضمان التسليم في الوقت المحدد وبالمواصفات المطلوب
- تنفيذ عمليات الشراء وفقاً للإجراءات المعتمدة وإعداد طلبات الشراء ومتابعة الموافقات.
- إرسال تقارير دورية عن حركة المشتريات والتنسيق مع إدارة المستودعات والمشتريات .
- الإشراف على صيانة المعدات (كهربائية، ميكانيكية، معدات ثقيلة) والتواصل مع الجهات المختصة .
- إدارة المخزون وإعداد كشوف الجرد ومتابعة الكميات المخزنة والتأكد من تخزينها بشكل منظم وآمن .
- توفير مستلزمات العمال اليومية وتنسيق الدعم اللوجستي داخل الموقع
- التأكد من الالتزام بإجراءات السلامة المهنية ورفع الملاحظات المتعلقة بالمخاطر أو نقص التجهيزات

2- مشرف موقع - شركة أولاد عرابي للمقاولات - مصر

- توزيع المهام اليومية على العمال والإشراف على تنفيذها
- مراقبة جودة العمل وضمان مطابقته للمواصفات الفنية
- متابعة التزام العمال بإجراءات السلامة والصحة المهنية
- التنسيق مع المهندسين والمقاولين لحل المشكلات
- تسجيل الحضور والانصراف وتوثيق الأعمال اليومية
- مراقبة استخدام المواد والمعدات والإبلاغ عن الأعطال.

3- مشرف كسارة - شركة الغول للمقاولات العامة - مصر

- تنظيم مهام تشغيل الكسارة ومراقبة سير العمل
- التأكد من جودة المواد المنتجة والتزامها بالمواصفات
- متابعة حالة المعدات وتنظيم الصيانة الدورية
- تطبيق معايير السلامة واستخدام معدات الوقاية الشخصية
- تسجيل كميات الإنتاج ورفع تقارير دورية عن سير العمل.

التعليم

- جامعة سوهاج - مصر
بكالوريوس تجارة - تخصص محاسبه
2002-2006

المهارات الأساسية

- قيادة وإدارة فرق العمل وتنظيم المهام اليومية.
- إدارة المشتريات والمخزون ومتابعة الموردين.
- الإشراف على صيانة المعدات وضمان جودة العمل.
- تطبيق معايير السلامة والصحة المهنية.
- حل المشكلات والتنسيق مع الفرق والجهات المختصة

- إعداد التقارير وتوثيق الأعمال اليومية.
- مهارات تواصل فعّالة وتحقيق إنتاجية عالية.

اللغات

- العربية - اللغة الأم
- الإنجليزية - مستوى متوسط
- الفرنسية - مستوى مبتدئ

الشهادات والرخص

- رخصة قيادة سعودية
- شهادة إدارة الحسابات الرئيسية
- دبلومة في المبيعات والتسويق
- الرخصة الدولية لقيادة الحاسب ICDL
- مايكروسوفت أوفيس 365
- CCNA - شهادة سيسكو للشبكات