

زيد أحمد خيران الزهراني Zaid Ahmad Khiran Alzahrani



الحالة الاجتماعية : متزوج
Marital status: married

الجنسية : سعودي
Nationality : Saudi

جدة
Jeddah

z.a.k5011@hotmail.com

0599361551

JOB OBJECTIVE

To obtain a job within my chose field that will challenge me and allow me to use my education, skills in a way that is mutually beneficial to both myself and my employer.

EDUCATION

- **Bachelor's degree**
Specialization: Human Resources Management
King Abdulaziz University
Rabigh City
Date of graduation :01/ 08 / 1438

TRAINING COURSES

- **English language courses from Al Fanar Institute**
From 08/ 01 / 2017 to 08 /03/ 2017

EXPERIENCE

- **HUTA HIGER FIELD CO, LTD**
Job Title: Administrative Affairs
Job title / administrator follow up
From 18 / 03 / 2012 To 26/12/2022
Jeddah City
- **ONE POWER CONTRACTING COMPANY LTD.**
Department: HR
Job title: HR supervisor - Staff relations From 012021/06/
- **SEAS OF HOPE CO, LTD**
Department: HR
Job title: Director of Human Resources Operations
From: 27/12/2022

SKILLS

- Mastery of dealing with customers.
- Proficiency of work as an individual and with the community.
- Good appearance and behavior.
- Proficiency in the use of computer and Internet applications.
- Tact and good handling.
- Completion of the work in a short time.
- The ability to speak and persuade.
- The speed of response and learning.
- Adaptation to work and respect for appointments.
- Management and supervision in all aspects of the work

الهدف الوظيفي

أن أبذل أقصى جهد للوصول لافضل المراكز واعلى المستويات من خلال تشغيل مهاراتي وطاقاتي في عملي وأن أصل إلى هدفي والمكانه التي أطمح الوصول اليها.

المؤهلات العلمية

- **درجة البكالوريوس**
التخصص : ادارة موارد بشرية
جامعة الملك عبدالعزيز
محافظة رابغ
تاريخ التخرج / 1438/08/01

الدورات التدريبية

- **دورة لغة انجليزية من معهد الفانار**
من تاريخ 2017/01/08 الى 2017/03/08

الخبرات

- **شركة هوتا هيجر فيلد المحدودة**
القسم : الشؤون الإدارية
المسمى الوظيفي / مسؤول متابعة
من تاريخ 2012/03/81 الى تاريخ 2022/12/ 26
المكان / جدة
- **شركة قوة واحدة للمقاولات المحدودة**
القسم: الموارد البشرية
المسمى الوظيفي / مشرف قسم الموارد البشرية-
علاقات الموظفين
من تاريخ 2021/06/01
- **شركة بحور الأمل المحدودة.**
القسم: الموارد البشرية
المسمى الوظيفي/ مدير عمليات الموارد البشرية
من تاريخ 2022/12/27

المهارات الشخصية

- اتقان التعامل مع العملاء.
- العمل كفرد ناجح للمجتمع .
- حسن المظهر والسلوك .
- اجادة استخدام تطبيقات الكمبيوتر والانترنت.
- حنكة وبراعة حسن التصرف.
- انجاز العمل فى وقت قصير.
- القدرة على التحدث واقناع.
- سرعة الاستجابة والتعلم.
- التكيف مع العمل واحترام المواعيد.
- الادارة والاشراف فى جميع جوانب العمل.