

# وائل فيصل حمود نائف

## مسئول النقل والحركة



### معلومات الاتصال

966548918442 + هاتف

wailfaseil@gmail.com

الجنسية : - اليمن

الميلاد : - 1 / 1 / 1990

### المهارات

التكيف والتعلم والتدريب  
المستمر و العمل الجماعي.

ادارة الوقت وتنفيذ المهام  
المتعدده .

التواصل والتعامل مع  
جنسيات وثقافات مختلفة .

قيادة الازمات و التفاوض  
وحل المشكلات و

المنازعات وتقديم الدعم  
والارشاد .

خبرة في مجال النقل والمعدات وإدارة الاسطول اكثر من 10 عام ،  
بارع في تطوير ورفع كفاءة العمل ، معرفة تامة بأسعار الإيجارات  
وحركة السوق والمعدات .

### الخبرات :-

1- شركة عبد العالي العجمي للمقاولات-الرياض-السعودية  
مسئول النقل والحركة من 2024 الى الان .

2- اداري + محاسب مشروع القدية + مشاريع الصيانة وزارة  
النقل مشروع الحفنه & مشروع رغبة & الثمامه & شاويه & ملهم  
& رماح من 2021 الى 2024 في شركة عبد العالي العجمي .

3- العمل في إدارة تتبع ومراقبه الاسطول 2018 الى 2021  
في شركة عبد العالي العجمي .

4- إداري + محاسب موقع في مشروع إسكان ضاحية

الملك عبدالله في شركة عبد العالي العجمي من 2015 الي 2018

### مهام العمل :-

#### 1-إدارة النقل

- إصدار التفويض -وثائق النقل - كروت التشغيل - كروت السائقين
- إستلام وتسليم السيارات والمعدات الثقيلة
- التفاوض مع المؤجرين وتوفير المعدات المطلوبة للمشاريع
- مسئول حركات اللوابد والسطحات والديانات والسيارات الصغيره
- العمل برنامج واعى محطة الدريس + بترو اب وشحن رصيد
- المحروقات واعداد التقارير عن كميات البترول المستخدمه ونسب
- استخدام كل سياره ومعهده .
- العمل علي برنامج تم

## 2- إدارة تتبع الاسطول

- 1 - إدارة نظام تتبع GPS للأسطول والخدمات اللوجستية لضمان التزام السائقين بإرشادات السلامة، وتحديد مناطق العمليات، و مسارات الأسطول ، متابعة ومراقبة السيارات طوال العمل .
- 2 - إدارة ومراقبة عملية إمداد وتوزيع الوقود.
- 3 - جمع التقارير اليومية والشهرية لتتبع المركبات (وقت بدء العمل ونهايته، ساعات العمل، استهلاك الوقود، تفاصيل المسارات ، السرعة الزائدة، وقت التوقف، استهلاك الوقود، أماكن التوقف) .
- 4 - الحفاظ على معلومات مفصلة ودقيقة ومحدثة لجميع مركبات الشركة وعمل تقارير مفصلة عن حركة السيارات والصيانه الدوريه .
- 5 - تحليل بيانات الخدمات اللوجستية لتحديد فرص التحسين.
- 6 - تحسين جميع المهام والعمليات ضمن سلسلة التوريد.
- 7 - تتبع المواد عبر سلسلة التوريد لضمان وصولها إلى وجهتها.
- 8 - تنظيم أنشطة العمل لتحقيق أهداف العمل.
- 9 - تحديث حالة المركبة، وتعيين السائق، ومعلومات التسجيل .
- 10 - متابعة الاجهزة المفصولة وتركيب الإجهزة للسيارات والمعدات .

## الشهادات العلمية :-

- بكالوريوس تقنية معلومات قسم I T الجامعة اليمنيه من عام 2009 الي 2014
- دورات في اللغة الانجليزيه من الجامعة اللبنانيه 2014 .
- دورات تدريبيه في المحاسبه 2023 .
- دورات تدريبيه في التنمية البشرية .
- عضو هيئة المهندسين السعوديه رقم 558920 .
- دورات في مهارات التواصل .
- دورات في الامن والسلامه + الاوشا
- دورات في قياده الاستراتيجيه الفعاله
- دورات في الاوفيس والأكسل .
- دورات في اعداد العقود القانونيه .

## 3-اداري ومحاسب المواقع

- 1- متابعة دوام الموظفين ورفع كروت الدوام .
- 2 - أحتساب إضافي الموظفين .
- 3- أحتساب إضافي الموظفين .
- 4 - إصدار وتجديد اقامات الموظفين .
- 5- العهدة المالية وتوفير احتياجات الموقع من مواد .
- 6 - رفع العقود على قوة للموظفين الجدد .
- 7 - التسويات وحجز تذاكر الموظفين .
- 8 - توفير وترتيب اسكان الموظفين .
- 9 - مسئول مستودع الموقع .

وتفضلوا بقبول جزييل الشكر وفائق الاحترام والتقدير