

السيرة الذاتية – محمد علي إبراهيم الناجم

المملكة العربية السعودية

0569007371

mabwfars25@gmail.com

تاريخ الميلاد: 7 أبريل 1974

الحالة الاجتماعية: متزوج – عدد الأبناء: 4

الهدف المهني

أبحث عن فرصة وظيفية في مجال العلاقات الحكومية أو الشؤون الإدارية، أسخر من خلالها خبرتي التي تفوق 14 عامًا في العمل الحكومي والدبلوماسي والتوظيف وشؤون الموظفين داخل المملكة وخارجها. أتميز بالقدرة على إدارة العمليات الإدارية بكفاءة، وبناء العلاقات المؤسسية، وتحقيق الامتثال للأنظمة الحكومية.

المؤهل العلمي

بكالوريوس علوم سياسية
جامعة الملك عبد العزيز – كلية الاقتصاد والإدارة – جدة
سنة التخرج: 1997
المعدل: 4.25 من 5 – تقدير جيد جداً مع مرتبة الشرف الثانية

الخبرات العملية

سكرتير تنفيذي بالشؤون الإدارية – موظف أرشفة إلكترونية

جامعة الدول العربية – من 2024 حتى الآن

- أرشفة الوثائق والسجلات وتنظيمها إلكترونياً
- إدارة الملفات وضمان سهولة الوصول إليها
- تصنيف وترتيب المستندات وفق معايير الأمان والجودة

أخصائي توظيف – الملحقية العمالية السعودية – القاهرة

2016 – 2020

- تحديد احتياجات التوظيف وفحص السير الذاتية

- إجراء المقابلات وتقييم المرشحين داخليًا وخارجيًا
- إعداد خطط التدريب وإدارة علاقات الموظفين
- مفتش إداري – وزارة النقل والخدمات اللوجستية

2014 – 2015

- إصدار تصاريح سيارات الأجرة والنقل الخاص
- مراقبة الالتزام باللوائح والإجراءات التنظيمية
- سكرتير تنفيذي نائب – سفارة المملكة العربية السعودية – الجزائر

2003 – 2006

- إصدار الجوازات والتأشيرات
- حماية مصالح المواطنين السعوديين
- المهام القنصلية والإدارية والتنظيمية
- سكرتير تنفيذي نائب – سفارة المملكة العربية السعودية – اليابان

2001 – 2003

- إصدار الوثائق الرسمية وتنظيم المعاملات
- خدمة المواطنين السعوديين المقيمين
- التنسيق مع الجهات اليابانية الرسمية
- ملحق دبلوماسي – وزارة الخارجية – السعودية

1999 – 2001

- الإشراف على شؤون الموظفين
- تنفيذ الإجراءات الإدارية والتواصل مع الجهات الحكومية
- إصدار الخطابات الرسمية والإجازات وحل المشكلات

✂ المهارات

- العلاقات الحكومية والدبلوماسية
- شؤون الموظفين والتوظيف
- إدارة الأرشيف الإلكترونية والوثائق
- العمل تحت الضغط واتخاذ القرارات
- القيادة والعمل الجماعي
- حل المشكلات والتكيف مع التغيير
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج Microsoft Office
- الطباعة السريعة والكتابة الاحترافية

اللغات

- العربية: اللغة الأم
- الإنجليزية: جيد تحدثاً وكتابة