

# عبدالله بن سعد الشهراني

ابها | المملكة العربية السعودية | [Alshahrani3328@gmail.com](mailto:Alshahrani3328@gmail.com) | 0533609333

هدفني الوظيفي هو بناء مسار مهني متميز باستفادتي من معرفتي التي اكتسبتها خلال دراستي وتجاربي المهنية، وأطمح إلى تحقيق التفوق في أداء مهام الوظيفية وتعزيز مهاراتي في كافة المجالات، والالتزام بتقديم قيمة مضافة من خلال مشاركتي في التطوير، وأسعى جاهده لبناء مسار مهني مستدام في هذا المجال.

## الخبرات المهنية

• مندوب مشتريات | شركة الجناحين للمقاولات | من تاريخ ٢٠٢٢/٤/١٣ – ٢٠٢٤/٢/٦

- تنسيق عمليات المشتريات.
- التفاوض مع الموردين بشكل فعال لضمان جودة الموارد والخدمات المقدمة.
- توفير الدعم الفني للمستخدمين.
- إنشاء التقارير والعمل على الإحصاءات اللازمة.

• كاتب استقبال عام | مؤسسة أميال لتأجير السيارات | من تاريخ ٢٠٢٠/١١/١٥ – ٢٠٢١/٢/٩

- استقبال وتوجيه الزوار بكفاءة.
- إدارة المكتب الأمامي بشكل سلس.
- إعداد وإرسال التقارير اليومية والخطا إبات والتواصل الفعال مع الإدارة.
- مسؤول عن الصيانة والتحصيل.

## التعليم

دبلوم – تقنية اتصالات | المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني | ٢٠٢٤

## الدورات والشهادات

- حاصل على شهادة اعتماد مهني من الهيئة العامة للمهندسين || ٢٠٢٥
- مبادئ الذكاء الاصطناعي | سدايا | ٢٠٢٥
- برامج جداول البيانات Excel | دروب | ٢٠٢٥
- المقابلة الشخصية الاحترافية | دروب | ٢٠٢٥

## المهارات

### المهارات الشخصية:-

- القدرة على التحليل والتفكير الإبداعي.
- القدرة على التواصل الشفهي والكتابي مع الزملاء والعملاء.
- القدرة على اكتساب المعرفة وتمييزها.
- القدرة على تنظيم وإدارة الوقت بفعالية.

### المهارات التقنية:-

- مهارات استخدام التقنيات المكتبية وبرامج Microsoft Office.
- القدرة على البحث بفعالية على الإنترنت.
- تحليل البيانات والإحصاءات.
- إدخال وإدارة البيانات Excel

## اللغات

- اللغة العربية.
- اللغة الإنجليزية.