

Summary:

A results-driven management specialist in Saudi contracting industry with 8+ years of experience in contracts, operations, identifying business needs and recommending viable solutions for problems or opportunities. Proven track record in optimizing way of dealing with those challenges.

Core skills:

- Problem-solving.
- Effective communication (both verbal and written).
- Leadership.
- Budget Control.
- Critical Thinking.
- Process Improvement.
- Risk Management.
- Stakeholders Management.

Professional Experience:

1. *Subcontracts Manager – Salem Agencies & Services Co (SAS) – Jeddah, Saudi Arabia*

Aug 2018 – Present

- Managed to develop new contractual norms the many found them to be a pattern of administrative control to follow.
- Managed to settle many contractual disputes amicably without forfeiting business's right where I work for.
- Managed to close a large number of old contracts and the other claims accordingly.
- Managed to build a computerized database of projects files contain a lot of key documents & any further developments
- My colleagues like projects managers and others take my opinion on some questions about projects management scenario and other administrative ones they face.

2. *Deputy General Manager – Eng. Ahmed Zaidan for Engineering Consultancies – Jeddah, Saudi Arabia*

Aug 2017 – July 2018

- Managed to add high-value-added inputs into the clients' contracts before signature phase.
- Managed to ease a lot of burden General manager had on his shoulder; communicating with law firms, for example.
- Managed to develop the formal communication method with clients and suppliers such as letters and some templates.

3. *Deputy Operations Manager – Abdulmajeed A. Batterjee Group – Jeddah, Saudi Arabia*

Dec 2010 – July 2017

- Managed to identify what is administratively defect with day-to-day operations related to services clients need and how to solve it.
- Managed to open credit agreements with suppliers that would facilitate day-to-day operations.
- Learnt how to read contracts, add creative inputs into some key clauses, effectively negotiate, deal with difficult people.
- Played a significant role in doing three lucrative deals with well-known clients for Security systems to the employer's benefit; one of the clients was famous bank.

4. *Internal Coordinator and Procurement assistant – Smart Systems Solutions – Jeddah, Saudi Arabia*

Dec 2007 – Nov 2010

- Obtained an important awareness of procurement life cycle.
- Learnt how to draw up formal letters in Arabic and English.

Professional Training Courses:

- Project Management Professional preparation (PMP) by Eng. Yaser Alqahtani in 35 hours dated 2-8 April 2020.
- General Translation from Arabic into English and vice versa – Level 01 and Level 02 by Mr. Ashraf Amer in 2021 and 2022.
- Drafting contracts by the lawyer Waheed Alabdulqader (He was previously judge) who approved the way I draft contracts and found it the best way of theirs, who were 45 trainers (=some of them are a graduated lawyers and the others are administrative people); it is dated in 25-26 July 2022.
- Saudi Civil Transaction Law - contracts by lawyer Waheed Alabdulqader (He was previously judge) dated 2-4 March 2024.
- Life cycle of engineering contracts from beginning to end by Hisham (= He is a specialist in FIDIC contracts) , dated 9-11 July 2024.
- Course of Business Analysis according to PMI-PBA standards by Dr. Mostafa Aboelrish dated 31 August 2024.
- Business Analysis Workshop by Dr. Shaban Osman in 12 hours dated 10-11 January 2025.
- Strategy and strategic planning by Abbas Badran in 9 hours dated 4 September 2025.
- And so many other courses I can share.

Languages

Arabic: Native

English: Fluent

نبذة: أحد أبناء الإدارة الذين تركوا أثراً ملموساً في عالم قطاع المقاولات السعودي، بحكم التجارب التي اكتسبها في مدة تزيد عن ثمانية أعوام في العقود والعمليات الإدارية واكتشاف احتياجات الشركة وتقديم الحلول الواقعية للمشكلات للأخذ بها، في سجل حافل بالمسلك القويم نحو التعامل مع تلك التحديات.

أهم المهارات المكتسبة بالممارسة:

- حل المشكلات الإدارية.
- التواصل الفعال شفهيًا وكتابيًا.
- القيادة الإدارية.
- ضبط الميزانيات.
- التفكير التحليلي.
- تحسين الإجراءات الإدارية.
- إدارة المخاطر
- إدارة المعنيين أصحاب العلاقة الذين يؤثرون في حدث ما أو يتأثرون منه.

الخبرات المهنية:

1. مدير عقود مقاولي الباطن لدى شركة سالم للتوكيلات والخدمات – ساس جدة – السعودية
فترة الانضمام: منذ أغسطس 2018 وحتى الآن
• تكمنت من استحداث معايير تعاقدية وجد أغلب الناس ضالّتهم فيها، فاعتبروها أنموذجاً يُحتذى به في مسألة الضبط الإداري للأمور.
• تمكنت من إنهاء عدة خلافات تعاقدية بالطرق السلمية من دون التفريط بحقوق الشركة.
• تمكنت من إقفال عدد كبير من عقود قديمة ومطالبات أخرى بالتبعية.
• تمكنت من إنشاء قاعدة بيانات حاسوبية، تحتوي على ملفات المشاريع، بداخل كل ملف المستندات الأساسية – التي لا غني عنها – وكل ما يُستجد من الأحداث المؤثرة.
• زملائي في العمال من مديري المشاريع وغيرهم يأخذون برأي في بعض المسائل الخاصة بسيناريو إدارة المشاريع وغيرها من المسائل الإدارية التي تعترضهم.
2. نائب المدير العام لدى مكتب المهندس أحمد زيدان للاستشارات الهندسية جدة – السعودية
فترة الانضمام: منذ أغسطس 2017 وحتى يوليو 2018
• تمكنت من إضفاء إسهامات في عقود العملاء زادت من قيمتها، وذلك قبل مرحلة التوقيع.
• تمكنت من تخفيف الكثير من الأعباء التي كانت على كاهل المدير العام. منها على سبيل المثال، تولي مهمة التواصل مع مكاتب المحاماة.
• تمكنت من تحسين نظام التواصل الرسمي مع العملاء والموردين، على سبيل المثال الخطابات وبعض النماذج.
3. نائب مدير العمليات لدى مجموعة عبدالمجيد عبدالجيليل بترجي جدة – السعودية
فترة الانضمام: منذ ديسمبر 2010 وحتى يوليو 2017
• تمكنت من التعرف على الخلل الإداري في سير العمليات اليومية ذات الصلة بالخدمات المقدمة إلى العملاء والكيفية التي يتم بها حل ذلك الخلل.
• تمكنت من البت في اتفاقيات بيع أجل مع الموردين من شأنها تسهيل وتيرة العمليات اليومية.
• تعلمت كيف تُقرأ العقود وكيف تُضاف المداخلات في بعض البنود الجوهرية وكيف يُجرى التفاوض الفعال وكيفية التعامل الشخصيات الصعبة.
• لعبت دوراً مربحاً في إبرام ثلاث صفقات مربحة تخص نظم أمنية مع عملاء – معروف صيتهم – لمصلحة جهة العمل التي كنت أعمل لديها؛ إذ كان أحدهم بنكاً معروفاً.
4. منسق أعمال داخلية ومشتريات لدى مؤسسة نظم الحلول الذكية جدة – السعودية
فترة الانضمام: منذ ديسمبر 2007 وحتى نوفمبر 2010
• اكتسبت وعياً ذو شأن بدورة حياة العمل في المشتريات.
• تعلمت كيفية صياغة الخطابات الرسمية باللغتين العربية والإنجليزية.
دورات تدريبية مكتسبة من أهل الخبرة:
• إدارة المشاريع الاحترافية (PMP) في دورة مقدمة من المهندس/ ياسر بن ظافر لمدة 35 ساعة في الأيام 2-8 أبريل من العام 2020م.
• الترجمة العامة من العربية إلى الإنجليزية والعكس – المستوى الأول والمستوى الثاني – في دورة مقدمة من الأستاذ/ أشرف عامر في العامين 2021 و2022.
• صياغة العقود في دورة مقدمة من المحامي/ وحيد عبدالقادر (القاضي سابقاً) في الأيام 25-26 من يوليو من العام 2022 م. وقد وصف هذا المحامي الفاضل صياغتي بأنها أفضل صياغة مقارنة بصياغة بقية المتدربين البالغ عددهم 45 متدرب من محامين متدربين وإداريين.
• العقود المسماة في نظام المعاملات المدنية السعودي في دورة مقدمة من المحامي/ وحيد عبدالقادر (القاضي سابقاً) في الأيام 4-2 من مارس من العام 2024 م.
• حياة العقود الهندسية من البداية حتى الإغلاق في دورة مقدمة من المهندس/ محمد هشام – أحد المختصين في عقود فيديك- في الأيام 9-11 من يوليو من العام 2024 م.
• دورة تحليل الأعمال وفق المعايير الصادرة عن منظمة PMI في مجال تحليل الأعمال، كانت مقدمة من الدكتور/ مصطفى أبو الريش في 31 أغسطس من العام 2024 م.
• ورشة تحليل الأعمال في دورة عملية مقدمة من الدكتور/ شعيان عثمان لمدة 12 ساعة في الأيام 10-11 يناير من العام 2025م.
• الاستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي في دورة مقدمة من عباس بدران لمدة 9 ساعات في الرابع من سبتمبر من العام 2025 م
• وهناك عدة دورات أخرى بوسعي مشاركتها.