

محمد اسامه عبد الحميد محمود

المخلص

محامي ومستشار قانوني ذو خبرة واسعة في مجالات المحاماة، خاصة قانون العمل والقانون الإداري. أتمتع بمهارات متقدمة في إدخال البيانات بدقة وسرعة على المنصات الحكومية، مع الالتزام بمعايير الجودة والمواعيد النهائية. لدي القدرة على تقديم الاستشارات القانونية وإدارة الأعمال القانونية بكفاءة عبر منصات وزارة العدل والجهات الحكومية الأخرى. بالإضافة إلى ذلك، أستطيع تنظيم الوثائق والسجلات بشكل يسهل الوصول إليها وتعزيز كفاءة العمل الإداري. أعمل كمدخل بيانات وأعمال إدارية ولدي قدرة عالية على إدخال البيانات بدقة إلى الأنظمة الإدارية وتحديث المعلومات بشكل دوري لتلبية احتياجات العمل. أتمتع بخبرة في تنظيم الملفات والسجلات الإلكترونية والورقية مما يسهم في تحسين الأداء الإداري. كما أنني أعمل بشكل فعال ضمن فريق لتحقيق أهداف الشركة وأقوم بتنفيذ المهام الموكلة بكفاءة عالية. أبحث عن وظيفة يمكنني من خلالها إظهار التزامي وقدرتي على العمل حيث تميزت في وظائف السابقة بإنتاجيتي الجيدة وقدرتي على التعلم بسرعة، كما أتميز بالقدرة على بناء العلاقات والتكيف ومواكبة التحولات.

المهارات

- إدارة الوثائق
- صياغة العقود
- التسويق الإلكتروني
- إدخال البيانات
- العمل الجماعي
- تنفيذ المهام
- تحديث المعلومات
- إعداد المذكرات
- الالتزام بالمواعيد والمسؤولية
- معرفة برنامج Excel
- مهارات العمل الجماعي

الخبرات

سبتمبر ٢٠٢٣ - حاضِر

مدخل بيانات واعمال اداريه ، شركة طريق الأعمال العالمية ، الرياض ، المربع

- إدخال البيانات بدقة إلى الأنظمة الإدارية، مع التأكد من صحة المعلومات وتحديثها بشكل دوري لتلبية احتياجات العمل.
- تنظيم الملفات والسجلات الإلكترونية والورقية بطريقة تسهل الوصول إليها، مما يسهم في تعزيز كفاءة العمل الإداري.
- العمل ضمن فريق لتحقيق أهداف الشركة.
- التنفيذ الفعال للمهام الموكلة.

أبريل ٢٠٢١ - يوليو 2023

مدخل بيانات والعمل على جميع المنصات الحكومية ، مؤسسه تقنيه الكفاءه للاتصالات

وتقنيه المعلومات ، الرياض ، الحمراء

- محامي ومستشار قانوني ذو خبرة واسعة في مجالات المحاماة وخاصة قانون العمل والقانون الإداري ، والاستشارات القانونية، وإدارة الأعمال القانونية عبر المنصات الحكومية السعودية، مع خبرة في التسويق الإلكتروني وإدارة البيانات. متمكن من إعداد المذكرات القانونية وصياغة العقود والعمل على منصات وزارة العدل وغيرها من الجهات الحكومية. يمتلك مهارات تقنية متقدمة ودورات تدريبية متعددة.
- إدخال البيانات بدقة وسرعة عالية على المنصات الحكومية، مع الالتزام بمعايير الجودة والمواعيد النهائية المحددة.
- تقديم خدمة العملاء عبر الهاتف والبريد الإلكتروني.
- تقديم الدعم في المهام الإدارية، مثل الرد على رسائل البريد الإلكتروني والمكالمات وإدارة الوثائق.
- تنفيذ استراتيجيات التسويق والمبيعات.



معلومات الاتصال

الرياض

+966592659134

mohmedosama20213@gmail.com

5/2/1990

مصري

متزوج

www.linkedin.com/in/محمد-اسامه-
a43809306

اللغات

العربية: اللغة الأولى

الانجليزية: اللغة الثانية

التعليم



القانون

لسانس حقوق

جامعه الزقازيق ، الزقازيق

سبتمبر 2007- يوليو 2011

الشهادات



• شهادة الامن والسلامه

• دوره LCID

• دوره التسويق الالكترونى لجمع السوشيال ميديا