

## C.V

### البيانات الشخصية

- الاسم: سعيد محمد هاشم حميد
- مكان وتاريخ الميلاد: تعز - اليمن ( 1992 )
- مكان الإقامة الحالية: السعودية
- رقم الهاتف:- 00966501186075
- ايميل: [alhamady.2030@gmail.com](mailto:alhamady.2030@gmail.com)

### المؤهلات العلمية

- ماجستير إدارة أعمال , كلية العلوم الإدارية, جامعة عدن, للعام 2023 .
- درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال , كلية التجارة والاقتصاد - جامعة الحديدة للعام 2012-
- 2016 بتقدير عام ممتاز مع مرتبة الشرف.
- حاصل على شهادة الكفاءة في اللغة الإنجليزية من كلية اللغات, جامعة عدن للفترة من مايو 2018 وحتى يناير 2019.
- دبلوم تطبيقات الحاسوب من معهد تك زون للفترة من يناير- 2017 وحتى فبراير - 2017.
- شهادة الثانوية العامة (القسم العملي) 2009- 2010.

### الخبرات العملية

- العمل في شركة كنوز قايا للخدمات اللوجستية في المملكة العربية السعودية- الرياض بوظيفة مندوب مبيعات 2024 وحتى 2025.
- مسؤول حركة النقل والصيانة في مجموعة الشرفي التجارية - شركة أسامة الشرفي للنقل في قطاع الإشراف على عربات النقل الثقيلة (البوابير) في الشركة وصيانتها والإشراف على السائقين ونقل المواد من الميناء وحتى موقع الشركة، للفترة من سبتمبر ٢٠٢٠ وحتى سبتمبر 2022م.
- التدريس لدى كلية العلوم والإدارة (عضو هيئة التدريس) للفترة من يناير 2017 - مارس 2018 بيت الفقيه - جامعة الحديدة وتدرّس عدد من المساقات العلمية:
  - نظم المعلومات الإدارية.
  - الإدارة الاستراتيجية.
  - بحوث التسويق.
- معيد لدى جامعة الحديدة - كلية التجارة والاقتصاد - قسم إدارة أعمال ( 2017 - 2018 )
- التدريس لدى مركز تنمية المجتمع والتعليم المستمر (عضو هيئة التدريس) خلال الفترة 2017 - 2018, جامعة الحديدة - اليمن وتدرّس عدد من المساقات العلمية:
  - مبادئ إدارة أعمال.
  - نظرية المنظمة.
  - نظم المعلومات الإدارية.
  - إدارة المشاريع.

- **التدريس في جامعة اليمن والخليج للعلوم والتكنولوجيا (عضو هيئة التدريس) للفترة ٢٠١٧ - ٢٠١٨ وتدريس عدد من المساقات العلمية:**
  - إدارة مشاريع.
  - نظم معلومات إدارية.
  - رياضة مالية.
- **العمل لدى مكتب آزال للاستشارات والتدريب في مجال التوعية والتثقيف الصحي, 2011.**
- **التدريب العمل لدى شركة يمن سوفت للأنظمة والاستشارات المحدودة, للفترة من ديسمبر 2019- ديسمبر 2020, في عدن - اليمن:**
  - تنفيذ الأنظمة المحاسبية والإدارية.
  - تدريب العملاء على استخدام الأنظمة المحاسبية (الأونكس برو - المتكامل بلاس- المتكامل 7).
  - تقديم الخدمات والاستشارات للعملاء عن الأنظمة.
- **عضو وحدة الحاسوب في كلية التجارة والاقتصاد, جامعة الحديدة للفترة مايو 2017-** **وحتى مارس 2018, الحديدة- اليمن:**
  - إدخال بيانات الطلاب إلى الحاسوب.
  - عرض واسترجاع البيانات والمعلومات.
  - مراجعة ومطابقة البيانات والمعلومات.
  - إعداد الجداول الدراسية.
  - أرشفة الملفات والشهادات واستخراج وثائق الطلبة.
  - متابعة الأداء الأكاديمي.
  - طباعة البطائق الجامعية للطلبة.. الخ.
- **العمل لدى مكتب آزال للاستشارات والتدريب في مجال التوعية والتثقيف الصحي, 2011.**

## الدورات التدريبية

- ❖ **دورة تدريبية في برنامج النظام المحاسبي المتكامل (يمن سوفت) من 31 ديسمبر 2016 وحتى 10 يناير 2017 في معهد لانتك للتدريب والتأهيل الحديدة - اليمن.**
- ❖ **دورة تدريبية في برنامج قانون العمل اليمني من 10 ديسمبر 2018 وحتى 13 ديسمبر 2018 صنعاء اليمن.**
- ❖ **المشاركة في دورة تدريبية بعنوان إعداد المراجع المالي الداخلي خلال الفترة 18 فبراير 2017 وحتى 4 مارس 2017 في مركز اليمن والخليج للاستشارات والتنمية - الحديدة, اليمن.**
- ❖ **المشاركة في برنامج ريادة الأعمال ودراسة الجدوى خلال الفترة 23 أكتوبر 2022 وحتى 27 أكتوبر 2022 في مركز خدمات الشباب ومنظمة شباب بلا حدود للتنمية تعز - اليمن.**

- ❖ المشاركة في دورة تدريبية بعنوان التوعية المجتمعية بمعايير أسفير للأعمال الإغاثية والاستجابة الإنسانية خلال الفترة من 29 أكتوبر 2022 وحتى 2 نوفمبر 2022 في معهد باينيرز للغات خدمات الشباب ومنظمة شباب بلا حدود للتنمية تعز - اليمن.
- ❖ المشاركة في دورة المهارات الوظيفية خلال الفترة 13 نوفمبر 2022 وحتى 17 نوفمبر 2022 في مركز خدمات الشباب ومنظمة شباب بلا حدود للتنمية تعز - اليمن.
- ❖ المشاركة في الدورة التدريبية الخاصة ب تدريب مناظرات عامة قائمة على المجتمع حول أدوار المرأة على بناء السلام والاستجابة الإنسانية خلال الفترة 8 نوفمبر 2023 - وحتى 12 نوفمبر 2023 في محافظة عدن - اليمن.
- ❖ حاصل على عدد من شهادات التوصية من أعضاء هيئة التدريس في كلية التجارة والاقتصاد - جامعة الحديدة 2017 -2018.
- ❖ حاصل على رخصة قيادة السيارات في 2012.

## المهارات والقدرات

- المهارات الإدارية: التخطيط, القيادة, الإقناع, التنسيق والتنظيم, علاقات الاتصال والتواصل, حل المشكلات, التقييم والمتابعة, واتخاذ القرارات.
- المهارات الشخصية والاجتماعية: العمل الجماعي, التكيف مع الظروف, الالتزام بالعمل والانضباط, الأنشطة التطوعية وحسن العمل, مشاركة المهارات والخبرات مع الآخرين.
- القدرات العقلية والجسدية: التفكير الإبداعي, اللياقة البدنية, ممارسة الرياضة والألعاب الذكية.
- المهارات اللغوية: اللغة الإنجليزية, الرغبة في تعلم فكر جديد في مجال المعرفة, التركيز على اللغة الحديثة والعالمية.

# C.V

## ▪ **Name: Saeed Mohammed Hashem Hameed**

- Place & Date of Birth: Taiz / Yemen, 10-10-1992.
- Current Address: Kingdom of Saudi Arabia
- Phone Number: 00966501186075
- Email: [alhammady.2030@gmail.com](mailto:alhammady.2030@gmail.com)

## Qualifications

- Master Business Administration , Faculty of administrative sciences, Aden University, since 2023.
- Bachelor's Degree in the specialization Business Administration Business Administrations (Electronic Education) at June session in the academic year- 2015-2016 , with an Overall Grade (Excellent with honours).
- English Language Proficiency Certificate [ELPC] Faculty of English Aden University 27-1-2019.
- Diploma in Computer Applications from, 14-1-2017 to 22-2-2017 (Overall very good).
- High School (Scientific Section) 2009- 2010.

## EXPERIENCE

- ❖ Working at Kunooz Qaya Logistics Services Company in Riyadh, Saudi Arabia, as a sales representative from 2024 to 2025.
- ❖ · Transportation and Maintenance Officer at Al-Sharfi Trading Group - Osama Al-Sharfi Transportation Company, in the sector of supervising heavy transport vehicles (trucks) in the company, their maintenance, supervising drivers, and transporting materials from the port to the company site, for the period from September 2020 to September 2022.
- ❖ Member of the computer unit at the college of commerce and Economics, University of Economics, university of Hodeidah from 10-12-2017 to 2018 (*Entering student data into the computer. View, review and print information. Preparing study schedules and Exams. Fill out rationalization forms. View student data and transcripts. Issuance of university documents and certificates. Print college cards for students..at*).
- ❖ Working With Yemen soft systems and Consulting Ltd from, 22-12-2019 to 2020 (*Implementation of accounting and administration systems. Training clients to use accounting systems. Providing advice and solutions to customers about systems*).
- ❖ Teaching at Yemen Gulf University for Science and Technology (Faculty Member) for the period 2017-2018 and teaching a number of scientific courses: (Project Management - Management Information Systems - Financial Mathematics).
- ❖ Teaching Assistant at Hodeidah University - College of Commerce and Economics - Department of
- ❖ Getting a lot of recommendation certificates from the staff in Faculty of Commerce and Economics Hodeida University - 2017-2018.
- ❖ Getting certificate of experience and recommendation from Faculty of Science and Management- Bait Alfakeh- in the field of academic teaching: (*Management Information Systems, strategic Management Research Marketing*) 2017 to 22-3-2018.
- ❖ Getting certificate of Experience from society development and continuing Education Center in the field of teaching: (*principle of Business Administration - Organization Theory-Management Information Systems - project Management*) 2017 to 2018.
- ❖ Working in Azal Center for Training and Consulting in the field of awareness culturing health and fielding survey 2011.

## **TRAINING COURSES CERTIFICATION**

- ✓ Participation in the training course on training community-based public debates on women's roles in peacebuilding and humanitarian response during the period from 8 November 2023 to 12 November 2023 in Aden, Yemen.
- ✓ Participated in the Youth Training Course (Entrepreneurship and feasibility study) in Taiz between Oct.23-27, 2022.
- ✓ Certificates in Integrated Accounting System (Yemeni Soft) in computer from 31-12-2016 to 10-1-2017.
- ✓ Certificates in the training program (Yemeni labor Law) implemented in Sana'a from Dec.10<sup>th</sup> to Dec.13<sup>th</sup> 2018.
- ✓ Participation in a training course entitled preparing the internal financial auditor at the Yemen and Gulf center for Development and Consulting, from 18-2-2017 to 4-3-2017.
- ✓ Training course at Aujan Industrial Company from 13-2-2016 to 10-3-2016.
- ✓ Driving License Cars issued in 2012.

## **ABILITIES AND SKILLS**

- **Administrative Skills:** Planning, Leadership, Measurement and Evaluation, Persuasion, Communication Relations and Decision-Making.
- **Personal and Social Skills:** Team-Work, Adaptable with Circumstances, Commitment to work and disciplined, Voluntary Activities and Well Doing.
- **Mental and Physical Ability:** Creative Thinking, Good-Fitness, Practicing Sport and Intelligent Games.
- **Language Skills:** English language, The desire to learn new thought in the field of Knowledge, focus on Modern language and Global.

## **ACADEMIC BACKGROUND AND WORK EXPERIENCE**

- A lecturer in Hodeida University Faculty of Commerce & Economics, Department of Business Management.
- A member in computer Unit in Faculty of Commerce & Economics.
- A member of staff in Faculty of Science & Management - Bait Alfakeh- Hodeida University.
- A member of staff teaching in Yemen & Gulf University.
- A member of staff in Community development and continuing Education Center, Hodeida University.
- A member of staff in some private and public Universities in teaching and practicing different courses such as: (*Principles of Business Administration, Information Management System, Financial Mathematics, Projects Administration, Pure Mathematics(1), International Marketing, Strategic Management, Marketing Research, Organization Theory and Organizational Behavior...act*).
- A member in control in Faculty of Commerce & Economics Hodeida University.

## **LANGUAGES**

- Arabic : excellent
- English : good