

ياسر عبدالله الحميد

القصيم، المملكة العربية السعودية | +966505133530 | yahumid11@gmail.com

<http://linkedin.com/in/yasser-alhumaid-81a1441aa>

الهدف الوظيفي

متخصص في إدارة العلاقات والعمليات بخبرة تزيد عن 10 سنوات في تطوير علاقات العملاء، إدارة العمليات التشغيلية، وتحسين تجربة العملاء. أمتلك خبرة في التنسيق بين الإدارات المختلفة، معالجة التحديات التشغيلية، وبناء علاقات مهنية فعالة تسهم في تحقيق رضا العملاء ورفع كفاءة الأداء المؤسسي. أسعى إلى توظيف خبراتي ومهاراتي القيادية والتواصلية لدعم أهداف المنظمة، وتحسين جودة الخدمات، والمساهمة في تحقيق النمو والاستدامة المؤسسية.

المؤهل التعليمي

2021	درجة البكالوريوس في الموارد البشرية الكلية التقنية – عنيزة.
2014	درجة الدبلوم في المحاسبة الكلية التقنية – بريدة.

الخبرات المهنية

ديسمبر 2021 – ديسمبر 2025

مدير علاقات.

مصرف الراجحي – بريدة.

- إدارة وتطوير علاقات العملاء وتقديم الحلول المناسبة لاحتياجاتهم.
- التنسيق مع الإدارات الداخلية لضمان تنفيذ العمليات والخدمات بكفاءة.

نوفمبر 2015 – نوفمبر 2021

مدير علاقات.

مصرف الإنماء – بريدة.

- إدارة علاقات العملاء وبناء علاقات مهنية طويلة المدى.
- العمل كنقطة اتصال رئيسية بين العملاء والإدارات المختلفة.

مدير عمليات.

مصرف الإنماء – بريدة.

- الإشراف على العمليات التشغيلية اليومية وضمان سير العمل بكفاءة.
- متابعة إجراءات العمل وتحسين مستوى الأداء التشغيلي.

صراف.

مصرف الإنماء – بريدة.

- تنفيذ العمليات النقدية اليومية مثل الإيداع والسحب والتحويلات.
- تقديم خدمة عملاء مباشرة والرد على الاستفسارات.

يناير 2014 – نوفمبر 2014

مشرف استقبال.

شركة رواق للتجارة – بريدة.

- الإشراف على فريق الاستقبال وتنظيم استقبال الزوار والعملاء.
- إدارة المواعيد وتنظيم حركة الزوار داخل المنشأة.

يوليو 2014 – يناير 2014

مساعد اداري.

شركة كبير الدولية – بريدة.

- تقديم الدعم الإداري وتنظيم الملفات والمراسلات.
- إعداد التقارير الإدارية وتنظيم الاجتماعات.

الدورات التدريبية

- دورة مكافحة التزييف والتزوير – معهد المحترفون للتدريب.
- دورة الاتصال الفعال وخدمات التميز – معهد المحترفون للتدريب.

المهارات المهنية والشخصية

- إدارة العمليات.
- إدارة علاقات العملاء.
- تحسين العمليات والإجراءات.
- معرفة احتياجات العملاء وتقديم الحلول.
- التنسيق بين الإدارات وإدارة العمليات المشتركة.
- إعداد التقارير التشغيلية.
- مهارات التواصل الفعال.
- حل المشكلات واتخاذ القرار.
- القيادة والإشراف على فرق العمل.
- إدارة الوقت وتنظيم العمل.
- التفاوض وبناء العلاقات المهنية.
- القدرة على العمل تحت الضغط.