



التفاصيل الشخصية

طلال عبدالله عباس محمد

Tilal19712010.ta@gmail.com

+966579293552

المدينة المنورة المدينة المنورة

30 مايو 1971

سوداني

المهارات

- إدارة المشاريع
- الإشراف الميداني
- إعداد التقارير
- التنسيق مع الفرق
- مراقبة التكاليف
- إدارة السلامة المهنية
- التفاوض مع المقاولين
- التخطيط الهندسي

اللغات

- العربية
- الإنجليزية

دبلوم هندسه مدنية

جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا, الخرطوم

الخبرة العملية

يونيو 1994 - سبتمبر 1997

مساعد المهندس المقيم

مجموعة نيوتك الاستشارية, الخرطوم

- التأكد من تنفيذ الأعمال وفق المخططات والمواصفات الفنية المعتمدة
- إعداد برنامج العمل ومراجعة برنامج العمل المقدم من المقاول باستخدام برنامج MS PROJECT.
- إعداد شهادات الدفع.
- مساعدة المهندس المقيم حسب التوجيه في المراجعة وتحويل أي تعليقات له لجميع المستندات المقدمة بما في ذلك رسومات تصميم المقاول، ورسومات الورشة، والمواد، والاقتراحات البديلة المقدمة من المقاولين.
- مساعدة المهندس المقيم في إعداد التقارير الشهرية حول الحالة الفعلية للمشروع.
- المساعدة في معالجة طلب الدفع المؤقت للمقاول عن طريق التحقق من كميات الأعمال المنجزة وفقاً لتوجيهات المهندس المقيم.
- المساعدة في تقييم والتحقق والموافقة على رسومات المقاول "كما تم تنفيذه".
- والاستفسارات الفنية، وإجراءات الأعمال الفنية، وخطط التنفيذ قصيرة وطويلة المدى حسب توجيهات المهندس المقيم.
- المساعدة في تنظيم وإدارة الوثائق الفنية وتقارير تنفيذ الأعمال

مايو 2017 - أبريل 2023

مدير المشروع

المسافات للطرق والجسور, الخرطوم

- إدارة فريق العمل والموردين لضمان تحقيق أهداف المشروع ضمن الجدول الزمني المحدد
- تطوير استراتيجيات لتحسين كفاءة استخدام الموارد والحد من الهدر في المشروع
- اتخاذ قرارات فعالة عند مواجهة خيارات متعددة لكيفية التقدم في المشروع
- العمل كنقطة اتصال للفرق عندما يتم تعيين وحدات متعددة لنفس المشروع لضمان بقاء عمل الفريق بسلاسة وكفاءة.
- التواصل مع التنفيذيين أو المجلس للحفاظ على توافق المشروع مع أهدافهم
- أداء مراقبة الجودة على المشروع طوال فترة التطوير للحفاظ على المعايير المتوقعة
- تعديل الجداول الزمنية والأهداف في المشروع حسب تغير الاحتياجات أو التمويل للمشروع

نوفمبر 2013 - أبريل 2017

مهندس مقيم

مجموعة نيوتك الاستشارية, الخرطوم

- التخطيط والتنسيق والإشراف على جميع جوانب مشاريع البناء، بما في ذلك التصميم، وشراء المواد، وأعمال الموقع.
- التأكد من إتمام جميع المشاريع في الوقت المحدد، وضمن الميزانية، وبأعلى معايير الجودة والسلامة.
- إجراء فحوصات ميدانية منتظمة واجتماعات تقدم مع المقاولين وأصحاب المصلحة الآخرين.
- الحفاظ على توثيق ومراجعة دقيقة للمشروع، بما في ذلك خطط البناء والجداول الزمنية والميزانيات وتقارير التفتيش.
- حل أي قضايا أو مشاكل قد تنشأ خلال مشاريع البناء.
- التواصل بانتظام مع مديري المشاريع والمالكين وأصحاب المصلحة الآخرين لضمان سير المشاريع بسلاسة وكفاءة.

أكتوبر 2010 - يونيو 2013

مشرف الموقع

مجموعة نيوتك الاستشارية, الخرطوم

- مسؤول عن الإشراف على العمليات اليومية ولديه قدرة متقنة على القيام بعدة مهام في نفس الوقت.
- إدارة المهام والأنشطة، وضمان أن يحقق العميل أهدافه ومقاصده.

أكتوبر 2005 - سبتمبر 2010

- وضع خطة تنفيذ قصيرة الأجل لجميع أعمال البناء (أعمال الأرض، والصناديق الخرسانية والمجاري الدائرية، وهياكل الجسور، وأعمال الأسفلت).
- مراقبة الإنتاج اليومي، واتخاذ إجراءات تصحيحية للأعمال المعيبة، ووضع إجراءات لزيادة الإنتاجية لتجاوز الأعمال المتأخرة وفقاً للخطة الرئيسية للمشروع.

أغسطس 1999 - سبتمبر 2005

مهندس المشروع

شركة الخرطوم للإنشاءات، الخرطوم

- مساعدة مدير البناء في تحديد أهداف المشروع والإجراءات وطرق جمع البيانات ومعايير الأداء ضمن حدود سياسة الشركة.
- إعداد التحديثات المجدولة أو الضرورية لأنشطة البناء وتحديد متطلبات الأفراد والمعدات.
- إنشاء وإدارة بروتوكولات الاختبار لمراقبة أداء المشروع.
- إبلاغ المشرفين والمقاولين من الباطن على الفور بأي تغييرات في جدول البناء، والعمل مع جميع الأطراف المعنية لضمان تلبية المتطلبات.
- الإشراف على الميزانية والجدولة وقواعد بيانات المشروع، وتقديم تقارير منتظمة لمدير المشروع عن التقدم وكذلك عن المشاكل التي يمكن أن تؤثر بشكل كبير على التكلفة أو الجدول الزمني.
- إدارة الامتثال للمعايير والمواصفات لمراقبة وضمان الجودة.
- عقد اجتماعات منتظمة مع العملاء لضمان التوضيح وتلبية المتطلبات المحددة في الوقت المناسب.

يونيو 1998 - أغسطس 1999

مهندس الموقع

شركة الخرطوم للإنشاءات، الخرطوم

- الإشراف وتنسيق أنشطة الصيانة المدنية في الموقع.
- ضمان الالتزام بمعايير وبروتوكولات السلامة أثناء جميع العمليات (معرفة بمتطلبات OSHA).
- تخصيص المهام والموارد بكفاءة لتلبية مواعيد المشروع النهائية.
- فحص الأعمال المنجزة لضمان الامتثال للمواصفات ومعايير الجودة.
- التنسيق مع المهندسين والمقاولين وأعضاء الفريق لحل المشكلات التقنية.
- إعداد تقارير التقدم اليومية والحفاظ على المستندات المتعلقة بأنشطة الموقع.
- التأكد من الاستخدام السليم وصيانة الأدوات والمعدات.
- إعداد تقارير المشروع اليومية والأسبوعية والشهرية.
- توزيع المعدات والأدوات على أنشطة البناء المختلفة لضمان الاستخدام الأمثل.
- إعداد تقارير لضمان تخصيص الموارد (العمالة، المال، الآلات والمواد).
- حضور اجتماعات متابعة التقدم الأسبوعية مع المستشار.