

حسام محمود عبد الله عبد الجليل

المعلومات والاتصال

خبرات العمل

01155228529 - 01004748317

Dc.hossam.eec@gmail.com

٧ ش محمد مصطفى- من جمال عبد الناصر-
بولاق الدكرور- الجيزة

الحالة الاجتماعية: أعزب

الديانة: مسلم

الجنسية: مصري

تاريخ الميلاد: ١٩٨٩/٣/٥

الموقف من التجنيد: أدت الخدمة العسكرية

اللغات

العربية

الإنجليزية

مكتب الحمد مهندسون واستشاريون

مراقب وثائق ومستندات (Document Control): بمشروع إنشاء مركز
امبابة لعلاج وتأهيل مرضى الإدمان في الفترة من ٢٠٢٠/١٠/١ حتى انتهاء المشروع
في ٢٠٢٢/١٠/٣٠

- أرشفة المستندات وذلك يشمل مسحها ضوئياً أو نسخها أو إيداعها يدوياً أو إلكترونياً.
- تنظيم المستندات والتأكد من حفظها وحمايتها من التلف.
- تسهيل تقديم جميع المستندات إلى الإدارات المعنية بالشركة.
- تلبية طلبات استرداد المستندات بسرعة وكفاءة.
- الحفاظ على السرية حول المعلومات الحساسة وشروط الاتفاق الخاصة بالمؤسسة.
- مراجعة وتحديث الوثائق والمستندات المختلفة مثل ملفات سير العمل.
- متابعة عمليات النسخ والتخزين الخاص بالوثائق والمستندات.
- إنشاء نظام لمساعدة الإدارة فيما يخص المستندات الورقية.
- إعداد تقارير مخصصة عن المشاريع حسب احتياجات العمل.
- مراجعة وصيانة الأرشيف بالشكل الورقي وكذلك الإلكتروني.
- متابعة ورفع التقارير عن سير الوثائق.
- إعداد وإدارة الملفات والوثائق الخاصة بالمؤسسة.
- إنشاء قوالب للمستندات لاستخدامها في المستقبل وإدارة تدفق الوثائق داخل المؤسسة.

مكتب الحمد مهندسون واستشاريون

مراقب وثائق ومستندات (Document Control): بمشروع استكمال
إنشاء تجمع سكني ومبنى تجاري خدمي بمدينة القاهرة الجديدة في الفترة من
٢٠٢٢/١١/١ حتى الآن.

المؤهلات التعليمية

حاصل على الثانوية الأزهرية- القسم الأدبي

معهد رشدي الإعدادي والثانوي الأزهرى بالعجوزة

المهارات التقنية والشخصية

- إجادة برامج المايكروسوفت أوفيس (Word, Excel, PowerPoint)
- إدخال البيانات، والطباعة
- القدرة على التواصل والتعاون مع الزملاء
- تحسين بيئة العمل
- الانضباط والالتزام بالقوانين المنظمة للعمل
- أدت خدمتي العسكرية مدخل بيانات بقسم الأفراد وشنون الضباط بالشعبة الهندسية بقيادة القوات الجوية