

مشعل علي عبدالله صنقور الغامدي



0557778085



Sangoor@outlook.sa



مكة المكرمة

الهدف الوظيفي

تسخير ما أملكه من إحساس قوي من المسؤولية ، التفاني في العمل والدافع القوي في العمل للاستفادة من المؤهلات والمهارات التي حصلت عليها من خلال تحصيلي الأكاديمي في خدمة وتطوير العمل

المؤهل العلمي

بكالوريوس اللغة العربية - جامعة الباحة عام 1443 هـ

الخبرة العملية

- العمل لدى الهيئة العامة للعناية بشؤون الحرمين في عمليات الموارد البشرية (مراقب)
- العمل لدى مؤسسة صاحبة السمو الاميرة نجلء بنت فهد آل سعود للمعارض والمؤتمرات (مدير عام - محصل - مراقب عمال - تنظيم معارض - انشاء عقود - تأجير)
- امتلاك رخصة مزاولة نشاط الوساطة والتسويق العقاري برقم ترخيص معتمد
- العمل لدى مؤسسة سكر زيادة لتقديم المشروبات بمسمى (مدير إداري)
- العمل لدى مكتب ليلو للخدمات العامة بمسمى (خدمة عملاء)
- العمل لدى مؤسسة دوائر ألوان للدعاية والاعلان بمسمى (محاسب - معقب)
- العمل لدى شركة دور معمار للعقارات بمسمى (اختصاصي تسويق)
- العمل لدى شركة كدانه للحراسات الأمنية بمسمى (حارس أمن)
- العمل لدى مؤسسة مذاق الحورية بمسمى (كاشير)
- العمل لدى مؤسسة الغروب للالجنحة الفندقية بمسمى (خدمة عملاء)

الدورات التدريبية

- دورة في ادخال البيانات ومعالجة النصوص لمدة 6 أشهر من معهد رواد العطاء العالي للتدريب
- دورة في إدارة السلامة والصحة المهنية وفقاً لمعايير (OSHA) الامريكية 35 ساعة تدريبية
- برامج تدريبية من مركز تأهيل وترخيص العاملين من وزارة الحج والعمرة (إشراف - مُرشد - مُوج - ترحاب - أمان - وصال)
- دورة السلامة والصحة المهنية (OSH) من معهد البحوث بجامعة ام القرى
- دورة ادارة المشاريع في الحج والعمرة من معهد البحوث بجامعة ام القرى
- دورة في التخطيط للفعاليات من المفهوم الى التنفيذ من معهد البحوث بجامعة ام القرى
- دورة ادارة المخاطر (استراتيجيات اتخاذ القرارات الفعالة) من معهد البحوث بجامعة ام القرى
- دورة في الأمن السيبراني والجرائم المعلوماتية من مركز الاختيار الأمثل للتدريب
- دورة في الثقافة العمالية وفق نظام العمل السعودي من دروب للتدريب والتعليم
- دورة في معالجة النصوص من دروب للتدريب والتعليم
- دورة في مهارات تدريب المدربين واعداد الحقائق من مركز النخبة المتميزة للتدريب
- دورة في نظام العمل الحديث والتأمينات الاجتماعية من مركز الاختيار الأمثل للتدريب
- دورة في الهاكر الأخلاقي (أمن المعلومات كالي لينكس) من المؤسسة العامة للتدريب التقني
- دورة في الادخار من ريادة الاعمال الوطني
- دورة في ادارة وتصميم المنتجات من ريادة الاعمال الوطني
- دورة في أبدا مشروعك الصغير من ريادة الاعمال الوطني
- دورة في ادارة الجودة من ريادة الاعمال الوطني
- دورة في العمل التجاري وتحليل الفرص الاستثمارية للمشاريع من ريادة الاعمال الوطني
- دورة في أساسيات الخطط التسويقية من ريادة الاعمال الوطني
- دورة ادارة المخزون والمشتريات (سلاسل الإمداد) من ريادة الاعمال الوطني

المهارات الشخصية

- الإلمام في التعامل مع المواقع الحكومية والخدمات الإلكترونية.
- الإلمام في التصوير الفوتوغرافي وعمل المونتاج على حسب الطلب.
- مستوى جيد في اللغة الإنجليزية.
- الخبرة في أعداد التقارير والخطابات الرسمية.
- الإلمام التام في استخدام الحاسب الآلي وبرامجه.
- المرونة والقدرة على إدارة الأولويات
- إجادة برامج الأوفيس وبرامج الحاسب الآلي.
- القدرة على العمل ضمن فريق.
- القدرة على الالتزام بمواعيد العمل.
- القدرة على الانسجام مع المجموعة وتطوير الذات.
- التمتع بمهارات ابداعية والقدرة على حل المشاكل.
- التمتع بمعرفة حول مختلف الثقافات.
- اللباقة وحسن المظهر.
- القدرة على القيام بمهام متعددة.

اللغات

- اللغة العربية (اللغة الام)
- اللغة الإنجليزية (مبتدئ)
- اللغة التركية (مبتدئ)