

السيرة الذاتية

**Personal Information:**

**البيانات الشخصية:**

|                                       |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Name : Ahmed Hani Alayash</b>      | الاسم : أحمد هاني العياش |
| <b>Place of Birth : Dammam</b>        | مكان الميلاد : الدمام    |
| <b>Mobile :0558813376</b>             | جوال: 0558813376         |
| <b>E-mail : A.h.alayash@gmail.com</b> |                          |

**Education:**

**المؤهلات التعليمية:**

|                                                   |                                         |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Name of University: King Faisal University</b> | أسم الجامعة : جامعة الملك فيصل بالاحساء |
| <b>Major : English Language</b>                   | التخصص العام: اللغة الانجليزية          |
| <b>GPA : 4.22</b>                                 | <b>4.22</b> :المعدل                     |
| <b>Year : 2019</b>                                | <b>1441</b> : سنة التخرج                |

|                                                      |                                      |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Name of College : Qatif College Of Technology</b> | أسم الكلية : الكلية التقنية بالقatif |
| <b>Major : Chemical Production</b>                   | التخصص العام: أنتاج كيميائي          |
| <b>GPA : 4.15</b>                                    | <b>4.15</b> :المعدل                  |
| <b>Year : 2014</b>                                   | <b>1435</b> : سنة التخرج             |

**Training Session:**

**الدورات العلمية :**

|                                                    |                                                           |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Name of Session: Intensive English Program.</b> | اسم الدورة: دورة مكثفة حول الحاسب الالى باللغة الانجليزية |
| <b>Session Place: Dammam</b>                       | مكان الدورة: الدمام                                       |
| <b>Session Period: 21 Week</b>                     | مدة الدورة: 21 أسبوع                                      |

|                                                               |                           |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Name of Session: warehouse management and storekeeping</b> | اسم الدورة: إدارة المخازن |
| <b>Session Place: Egypt</b>                                   | مكان الدورة: مصر          |
| <b>Session Period: 3 weeks</b>                                | مدة الدورة: 3 اسابيع      |

**Experience:**

**الخبرات العملية :**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data entry at a car rental company (3 months)</b></li> <li>• <b>English Teacher at a private school ( a year )</b></li> <li>• <b>ERP Software (2020/10 Until Now)</b></li> <li>• <b>Forklift Driver</b></li> <li>• <b>Purchasing and Store Official (from 2020/10 until now)</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• مدخل بيانات في شركة تأجير سيارات ثلاث أشهر</li> <li>• معلم اللغة الإنجليزية في مدرسة خاصة سنة كاملة</li> <li>• نظام <b>ERP</b> من 10/2020 حتى الآن</li> <li>• سائق رافعة</li> <li>• مسؤول مشتريات ومستودعات من( 10/2020 حتى الآن )</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Skills:**

**المهارات**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Organization</b></li> <li>• <b>Purchasing management</b></li> <li>• <b>Communication skills</b></li> <li>• <b>ERP system skills</b></li> <li>• <b>Governmental website use</b></li> <li>• <b>Custom regulation procedures</b></li> <li>• <b>Store management</b></li> <li>• <b>Discussing with suppliers</b></li> <li>• <b>Logistics and supply chain</b></li> <li>• <b>Inventory</b></li> <li>• <b>Make reports (daily, week, month)</b></li> <li>• <b>refund tax on Saudi custom( ZATCA website)</b></li> <li>• <b>full knowledge on SABAR website (issue importer certificates)</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• مهارات التنظيم</li> <li>• إدارة المشتريات</li> <li>• مهارات التواصل</li> <li>• مهارات استخدام برنامج <b>ERP</b></li> <li>• استخدام جميع المواقع الحكومية</li> <li>• التخليص الجمركي</li> <li>• إدارة المخازن</li> <li>• تعامل مع الموردين</li> <li>• مراقبت سلاسل الامداد والتوريد</li> <li>• الجرد السنوي والنصفي والشهري والاسبوعي</li> <li>• إنشاء تقارير يومية و اسبوعية و شهرية</li> <li>• مهارة استخدام موقع الهيئة الزكاة و الضريبة والجمارك (استرجاع الضريبة القيمة المضافة عند استيراد بضاعة)</li> <li>• استخدام موقع سابار واستخراج شهادات</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|