

نبذة مختصرة

شخصية قيادية على مستوى عالي من الديناميكية وخبرة تزيد عن 24 عامًا في قطاع مبيعات التجزئة، إدارة العمليات التشغيلية والإشراف على فرق متعددة التخصصات تشمل شؤون الموظفين، المحاسبة، العلاقات الحكومية، التدريب، والتطوير. خبرة مثبتة في تحليل الأداء المالي والمبيعات، ورفع التوصيات الاستراتيجية بشأن التوسع أو الإغلاق، مع سجل حافل في تحسين الكفاءة التشغيلية، وتطوير بيئة العمل، وتعزيز تجربة العميل. حاصل على العديد من الدورات المهنية في القيادة، الموارد البشرية، وخدمة العملاء، مع قدرة عالية على اتخاذ القرار وتوجيه الفرق نحو تحقيق الأهداف المؤسسية.

الخبرات العملية

مدير المنطقة الشرقية

شركة الثماد للتجارة (ذي بودي شوب)

- قيادة العمليات التشغيلية اليومية لجميع فروع الشركة في المنطقة الشرقية.
- الإشراف على أقسام: شؤون الموظفين، المحاسبة، التأجير والتطوير، الصيانة والدعم، التدريب، العلاقات الحكومية، وموظفات معارض منتجات التجميل والعطور.
- تحليل مؤشرات المبيعات والأداء المالي، واقتراح فتح أو إغلاق الفروع بناءً على الربحية وتكاليف الإيجار وبيانات السوق.
- تقييم وتطوير أداء الفروع، ورفع تقارير تحليلية دورية للإدارة العليا تتضمن التوصيات الاستراتيجية.
- تطبيق السياسات والإجراءات العامة ومراقبة الالتزام بها داخل جميع الأقسام.
- الإشراف على تنفيذ حملات تدريبية للموظفين لتحسين تجربة العملاء وزيادة المبيعات.
- تقديم حلول فورية للمشاكل التشغيلية واللوجستية وتعزيز التنسيق بين الفرق.
- المساهمة في وضع خطط توسع السوق بالتنسيق مع قسم التطوير وتحديد مواقع ذات جدوى تجارية.

2020 – 2011

مدير شؤون الموظفين

شركة الثماد للتجارة (ذي بودي شوب)

- تخطيط وتنفيذ عمليات الاستقطاب والتوظيف والتدريب والتطوير الوظيفي.
- إدارة ملفات الموظفين ومتابعة عقودهم، والإشراف على عمليات التجديد والترقيات والفصل الوظيفي.
- تنفيذ إجراءات الرواتب والمكافآت والبدلات بالتنسيق مع قسم المحاسبة.
- مراقبة التزام الموظفين بالسياسات الداخلية وتطبيق الأنظمة التأديبية والتحفيزية.
- إجراء تقييمات الأداء السنوية والموسمية ورفع التوصيات المتعلقة بها.
- تحسين بيئة العمل الداخلية وزيادة نسبة الرضا الوظيفي.
- التنسيق مع الجهات الحكومية مثل التأمينات الاجتماعية، وزارة الموارد البشرية، والجهات الرقابية.

2011 – 2010

مسؤول رقابة وتفتيش

شركة الثماد للتجارة (ذي بودي شوب)

- تنفيذ زيارات تفتيشية مفاجئة ودورية لفروع الشركة للتأكد من الالتزام بالمعايير التشغيلية وخدمة العملاء.
- إعداد تقارير تفتيش تفصيلية تتضمن التوصيات والمخالفات المكتشفة.
- متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية والتنسيق مع إدارة المنطقة والمديرين المباشرين للفروع.
- تقديم مستوى الجاهزية والامتثال للمعارض، وقياس جودة تنفيذ العروض الترويجية وسياسات الشركة.
- تقديم تقارير خاصة عن حالات التكرار في المشكلات التشغيلية واقتراح حلول جذرية.

2010 – 2008

مسؤول محاسبة

شركة الثماد للتجارة (ذي بودي شوب)

- إعداد القيد اليومية وتسوية الحسابات والمطابقة البنكية الشهرية.
- متابعة الذمم المدينة والمصروفات والإيرادات وتحليل الأداء المالي للفروع.
- إصدار التقارير المالية الدورية وتقديمها للإدارة لاتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- المشاركة في إعداد القوائم المالية الختامية ومراجعة الإيرادات المحصلة من الفروع.
- التنسيق مع قسم التحصيل وضمان تدفق مالي دقيق ومنظم.

2008 – 2000

مسؤول تحصيل وإيداع

شركة الثماد للتجارة (ذي بودي شوب)

- تنفيذ عمليات التحصيل النقدي من الفروع والعملاء والتأكد من مطابقتها للسجلات اليومية.
- إدارة عمليات الإيداع البنكي والتنسيق مع الحسابات بشأن المبالغ المحصلة.
- تنظيم التقارير اليومية والاحتفاظ بسجلات دقيقة لحركة النقد.
- متابعة التأخيرات أو الفروقات في التحصيل والتواصل مع الفروع لمعالجة القضايا المالية.
- الالتزام بإجراءات الأمان المالي في التعامل مع النقد وتطبيق أعلى درجات الدقة.

التعليم

شهادة الثانوية العامة

المملكة العربية السعودية

1998

الدورات التدريبية

- العقلية الريادية وإدارة الأزمات
- أساسيات المشروع
- خدمة العملاء وإدارة العملاء الرئيسيين
- المهارات الأساسية والمتقدمة في خدمة العملاء
- مهارات متقدمة في Excel
- تحفيز الموظفين
- التخطيط التنفيذي
- القيادة الإدارية وتحليل المشاكل
- الولاء والانتماء المؤسسي
- الاستقطاب والاختيار الوظيفي
- التعامل مع ضغوط العمل
- الإشراف الإداري وإدارة النزاع
- تخطيط الموارد البشرية
- إدارة التغيير
- استخدام الذكاء الاصطناعي في الموارد البشرية
- المحاسبة المالية للأفراد والشركات
- مهارات التخطيط الشخصي
- مهارات المقابلة وخدمة العميل
- سلاسل الإمداد في التجارة الإلكترونية
- مبادئ الموارد البشرية
- تجربة العميل والتخطيط والتنفيذ
- التواصل الفعال والتفكير الناقد
- البيع بذكاء
- مهارات التطوير المهني

المهارات

المهنية

- القيادة الاستراتيجية وإدارة الفرق، تطوير الأداء التشغيلي وتحليل المبيعات، إعداد التقارير الإدارية والمالية.
- تنسيق العمليات والرقابة الميدانية، خدمة العملاء وتطوير العلاقات، الموارد البشرية وتخطيط الاحتياجات.
- إدارة الفروع وتحقيق الأهداف، اقتراح المواقع التجارية وتحليل الجدوى، التعامل مع الجهات الحكومية، إدارة التغيير والتحفيز الداخلي.

الشخصية

- القيادة، العمل الجماعي، الانتباه للتفاصيل، إدارة الوقت، التواصل الفعال.
- المرونة، العمل تحت الضغط، المهارات التحليلية، حل المشكلات وإدارة النزاعات.

التقنية

- الحاسب الآلي، برامج مايكروسوفت أوفيس، المنصات الحكومية، وسائل التواصل الاجتماعي.