

C V

Personal Information

Name: Tareq Salem Al-Moqari.
Age: 39 years.
Marital Status: Married.
Nationality: Yemeni (Mother is Saudi so I can get into GOSI and considered as Saudi) .
Address: Dammam–Al-Manar area.
Mobile No: 0598010163.
Email: tareq85salem@gmail.com

Work Experiences

- **(2023-2025): Al-Saggaf Company-Dammam as Storekeeper:**
 - Supervising warehouse team/drivers and distributing daily tasks on them.
 - Dispatch/Receive the goods from different company branches around the kingdom using Warehouse Management System (Oracle).
 - Making sure of the goods received in good condition and matching it with the requests without any damage.
 - Dispose of damaged and rejected goods by customers periodically in a suitable system which is consistent with company policy.
 - Rectifying of quantity differences if they exist when receiving goods from branches through the system (Oracle) after verifying them physically on a daily basis.
 - Innovating and proposing ideas and rules to develop and maintain the work flow.
 - Supervising/follow up Technical work flow in warehouse regularly (Civil Defense, Trucks, Forklift inspections...)
- **(2010-2022): Al-HAZM Establishment for Industrial Equipment's:**
 - Logistic coordinator/warehouse supervisor for 8 years:
 - Managing and control of the movement of transport trucks and shipments transport operations.
 - Managing drivers' working hours and distributing them according to business needs.
 - Management and follow-up of periodic maintenance of trucks with maintenance centers.
 - Follow-up and adherence to the general safety requirements for trucks and shipments.
 - Reporting of workflow and inventory management.
 - Submitting proposals for developing work mechanisms and costs.
 - Data entry clerk at the establishment warehouse for two years.
 - Front desk Receptionist for two years.

Academic Qualifications and Courses

- Currently studying in MIDOCEAN University, major in Bachelor of Business Administration.
- Graduated from High School (Science Section) .
- Certificate of International Computer Driving License ICDL.
- Certificate in OFFICE WORKS for computer, credited from Vocational Training Institute.
- English language course from Wall Street Institute, Second level, Dammam.

SKILLS

- Arabic: Speaking, Reading and Writing (Native).
- English: Speaking, Reading and Writing (Good),
- Using Oracle System for Warehouse/Inventory management.
- Driving license available.

السيرة الذاتية

المعلومات الشخصية

- الاسم : طارق سالم الموقري .
- العمر : 39 سنة.
- الجنسية : يمني (الأم سعودية - إمكانية تسجيلي في التأمينات الإجتماعية واحسب كمواطن سعودي في نسبة التوظيف) .
- الحالة الإجتماعية : متزوج.
- العنوان: الدمام – حي المنار.
- البريد الإلكتروني: tareq85salem@gmail.com
- رقم الجوال : 0598010163.

الخبرات العملية

(2023-2025) شركة السقاف التجارية - أمين مستودع

- 1- الإشراف على فريق عمل المستودع وتوزيع المهام اليومية على الفريق والسائقين.
- 2- استلام البضائع الواردة من أفرع الشركة والموردين في نظام الأوراكل بعد التأكد من سلامة الأصناف وتطابق الكمية والتأكد من عدم وجود توالف.
- 3- شحن البضائع بشكل دوري لأفرع ومستودعات الشركة وبشكل يومي للعملاء.
- 4- التخلص من الأصناف التالفة بشكل دوري في المستودع.
- 5- عمل الجرد اليومي
- 6- تسوية الفروقات (اختلاف الكمية) إذا وجدت عند استلام البضائع من الأفرع ,أو عند اكتشافها في الجرد اليومي عن طريق النظام بعد التأكد منها على أرض الواقع بشكل دوري .
- 7- أرشفة الفواتير والمرتجعات عن طريق نظام الأوراكل بشكل دوري.
- 8- تقديم مقترحات تطوير آليات العمل.
- 9- متابعة أمور المستودع الفنية (الدفاع المدني- البلدية - الشاحنات -الرافعات الشوكية)

(2010-2022) مؤسسة الحزم للمعدات الصناعية بالدمام:

- مسئول الخدمات اللوجستية (منسق شحن) / مشرف المستودعات لمدة ثمانية سنوات والمهام كالتالي:
- 1- إدارة ومراقبة حركة شاحنات النقل وعمليات نقل البضائع.
- 2- إدارة أوقات عمل السائقين وتوزيعها حسب احتياجات العمل.
- 3- إدارة ومتابعة الصيانة الدورية للشاحنات مع مراكز الصيانة.
- 4- المتابعة والالتزام بمتطلبات السلامة العامة للشاحنات والبضائع.
- 5- رفع التقارير بخصوص سير العمل وتنظيم المخزون.
- 6- شحن واستلام البضائع عن طريق النظام
- موظف استقبال وأعمال سكرتارية عامة وذلك لمدة سنتين.
- مدخل بيانات لمدة سنتين في مستودعات المؤسسة.

المؤهلات العلمية والشهادات التدريبية

- حالياً أكمل دراستي عن بعد بجامعة ميد او شن بتخصص بكالوريوس إدارة أعمال.
- خريج الثانوية العامة.
- حاصل على شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي. ICDL
- حاصل على شهادة في الأعمال المكتبية للحاسب الآلي (Microsoft office) معتمدة من معهد التدريب المهني.
- حاصل على شهادة في اللغة الإنجليزية من معهد وول ستريت.

مهارات أخرى:

- قدرتي على التحدث والقراءة والكتابة باللغة الانجليزية جيدة.
- إجادة استخدام الحاسب الآلي واستخدام برامج الأوفيس.
- إجادة استخدام نظام الأوراكل الخاص بالمستودعات.
- رخصة قيادة.