



خالد متعب سالم الرشيدى

966 -597674158 | المدينة المنورة - السعودية | kheel11226@gmail.com

الملف الشخصي

متخصص في تقنية الأعمال المكتبية ومحترف في مجال الأمن والإدارة، مع خبرة واسعة في تطبيق إجراءات الأمن والسلامة وإدارة الفرق. أتمتع بمهارات تواصل فعالة وقدرة على العمل تحت الضغط، مما يساهم في تحقيق الأهداف المؤسسية. أسعى دائمًا لتطوير مهاراتي من خلال التعلم المستمر والمشاركة في الدورات التدريبية، مما يعزز من قدرتي على تقديم قيمة مضافة في بيئة العمل.

الهدف الوظيفي

أسعى للحصول على فرصة عمل في مجال الإدارة المكتبية أو الأمن، حيث يمكنني استغلال دبلوم تقنية الأعمال المكتبية وخبرتي في الإشراف وحراسة الأمن. أهدف إلى المساهمة في تحسين كفاءة العمل وتعزيز بيئة العمل الآمنة من خلال تطبيق المهارات المكتسبة وتطويرها، مع الالتزام بالتعلم المستمر لتحقيق النجاح المهني والنمو الشخصي.

التعليم

دبلوم تقنية الأعمال المكتبية | المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني | 2024

الخبرات العملية

حارس أمن | مصانع الميمني للطوب الأحمر والمنتجات الفخارية | أكتوبر 2022 – سبتمبر 2024

- مراقبة الدخول والخروج من المصنع لضمان سلامة الأفراد والممتلكات.
- تنفيذ إجراءات الأمن والسلامة المعتمدة والتأكد من تطبيقها بشكل دقيق.
- إجراء جولات تفقدية دورية في جميع أنحاء المصنع لرصد أي نشاط غير عادي.
- التعامل مع حالات الطوارئ وتقديم الدعم الفوري عند الحاجة.

مشرف موظفين | مؤسسة سلمان سالم الرشيدى التجارية | نوفمبر 2019 – مارس 2020

- إدارة وتنسيق أنشطة الموظفين لضمان سير العمل بكفاءة.
- تقديم الدعم والتوجيه للموظفين الجدد وتدريبهم على المهام المطلوبة.
- مراقبة أداء الموظفين وتقديم التغذية الراجعة لتحسين الأداء.
- تنظيم جداول العمل وتوزيع المهام لضمان تحقيق الأهداف المحددة.

الدورات التدريبية

- | | |
|------------------------------|---|
| السلسلة السكرتارية التنفيذية | • |
| تطبيقات الحاسب الآلي | • |
| السباكة | • |
| مهارات رجل الأمن | • |

المهارات والكفاءات الرئيسية

- مهارات الأمن والسلامة: خبرة في تطبيق إجراءات الأمن والسلامة في بيئات العمل المختلفة، مع القدرة على تقييم المخاطر والتعامل مع حالات الطوارئ بفعالية.
- إدارة الوقت: مهارات قوية في تنظيم الوقت وتحديد الأولويات، مما يضمن إنجاز المهام بكفاءة وفي المواعيد المحددة.
- التواصل الفعال: مهارات تواصل شفوية وكتابية ممتازة، مما يسهل تبادل المعلومات بوضوح مع الزملاء والإدارة.
- مهارات الحاسوب: إتقان تطبيقات الحاسب الآلي الأساسية مثل Microsoft Office، مما يسهل تحسين الكفاءة في العمل.
- التدريب والتوجيه: القدرة على تصميم وتنفيذ برامج تدريبية للموظفين الجدد، وتقديم الدعم والإشراف المستمر لهم.
- حل المشكلات: مهارات تحليلية قوية تساعد في تحديد المشكلات بسرعة وتطوير حلول فعالة.
- المرونة والتكيف: القدرة على التكيف مع التغيرات السريعة في بيئة العمل والتعامل مع الضغوط بشكل إيجابي.
- التفاصيل الدقيقة: اهتمام كبير بالتفاصيل، مما يساهم في تحسين جودة العمل وتقليل الأخطاء.

اللغات

- العربية ★★★★★
- الإنجليزية ☆★★★★

المراجع

متوفرة عند الطلب



KHALED MUTEB SALEM AL RASHEEDI

📞 | +966 597674158

📍 | Medina, Saudi Arabia

✉ | kheel11226@gmail.com

BROFILE

Dedicated Office Technology specialist and security management professional with extensive experience in implementing security protocols and safety measures, as well as team leadership. Possesses strong communication skills and the ability to perform effectively under pressure, contributing to the achievement of organizational objectives. Committed to continuous professional development through ongoing training and education, enhancing the ability to deliver significant value in the workplace.

OBJECTIVE

Seeking a position in office management or security where I can utilize my diploma in Office Technology and my supervisory experience. Aiming to enhance operational efficiency and foster a secure work environment by applying and further developing my skills, while maintaining a commitment to lifelong learning for professional advancement and personal growth.

EDUCATION

Diploma in Office Technology | Public Authority for Vocational Training and Technical Education | 2024

WORK EXPERIENCE

Security Guard | Al-Muaymini Brick and Ceramics Factory

| Oct 2022 – Sep 2024

- Monitored access control to ensure the safety of personnel and property.
- Executed established security and safety protocols, ensuring compliance and accuracy.
- Conducted routine inspections throughout the facility to identify any irregular activities.
- Responded promptly to emergencies, providing immediate assistance as required.
- Compiled daily reports detailing security activities and significant observations.

Staff Supervisor | Salman Salem Al-Rashidi Trading Establishment

| Nov 2019 – Mar 2020

- Managed and coordinated staff operations to ensure optimal workflow efficiency.
- Provided mentorship and training to new employees, facilitating their integration into the team.
- Assessed employee performance and delivered constructive feedback to enhance productivity.
- Organized work schedules and delegated tasks to meet organizational goals effectively.
- Liaised with senior management to present regular reports on operational status and resource needs.

COURSES

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| • Plumbing Techniques | • Executive Secretarial Series |
| • Security Personnel Skills | • Computer Applications |

CORE SKILLS

- **Security and Safety Management:** Proficient in implementing comprehensive security measures and safety protocols across diverse work environments, with a strong ability to assess risks and manage emergency situations effectively.
- **Time Management:** Exceptional organizational skills with a focus on prioritizing tasks to ensure timely completion and operational efficiency.
- **Effective Communication:** Strong verbal and written communication abilities, facilitating clear and concise information exchange with colleagues and management.
- **Leadership and Team Management:** Proven experience in leading teams and guiding personnel to achieve peak performance, with a focus on motivation and team cohesion.
- **Computer Proficiency:** Advanced skills in essential computer applications, including Microsoft Office Suite, enhancing overall workplace efficiency.
- **Training and Development:** Expertise in designing and delivering training programs for new hires, providing ongoing support and mentorship.
- **Analytical Problem-Solving:** Strong analytical capabilities that enable quick identification of issues and the development of effective solutions.
- **Adaptability and Resilience:** Ability to thrive in fast-paced environments and adapt to changing circumstances while maintaining a positive attitude.
- **Attention to Detail:** Meticulous attention to detail, contributing to high-quality work output and minimizing errors.

LANGUAGES

- Arabic ★★★★★
- English ★★★☆☆

REFERENCES

Available upon request.