

سعود محمد المطرفي

نبذة عني

بفضل مسيرتي المهنية المتنوعة طورت مهارات عدة في الإدارة والإشراف ومراقبة الجودة. اكتسبت خبرة واسعة في تنظيم العمل، إدارة الفرق. كما أنني أتمتع بمهارات متقدمة في التعامل مع برامج الحاسب الآلي، بما في ذلك استخدام Word و Excel في إعداد التقارير وتحليل البيانات. أهدف دائماً إلى التطور المستمر والتعلم، وتحقيق التميز في جميع جوانب عملي. كما أتمتع بمهارات في التواصل الفعال، العمل تحت الضغط، وإدارة الوقت بفعالية، مما يساعدني على إنجاز المهام بكفاءة.

الخبرات المهنية

سكرتير تنفيذي في شركة محمد احمد للمقاولات

المهام والمسؤوليات:

- تنسيق الاجتماعات وإعداد جداول الأعمال.
- تنظيم الملفات والوثائق والحفاظ على سريتها.

مشرف عمال في أمانة العاصمة المقدسة

- الإشراف الميداني على العمال وتنظيم مهامهم اليومي.
- التواصل مع الإدارة لحل المشكلات.

مشرف عمال في أمانة العاصمة المقدسة

- توجيه العمال لأداء مهامهم بشكل صحيح وفقاً للسياسات المحددة.
- متابعة تنفيذ عمليات التنظيف وضمان نظافة المسجد الحرام بشكل دوره ومنظم.

مراقب جودة

- تنفيذ عمليات التفتيش الدوري لضمان الالتزام بمعايير الجودة.
- إعداد تقارير الجودة والتوصيات لتحسين العمليات.

معلومات التواصل

0542426561

Sauod_110@hotmail.com



المؤهلات العلمية

- بكالوريوس جغرافيا - كلية العلوم الاجتماعية، جامعة أم القرى
- دبلوم العمليات الأرضية للطيران

الدورات التدريبية:

- دورة إدخال البيانات ومعالجة النصوص (2024).
- دورة سلسلة السكرتارية التنفيذية - مارس تطبيقات الحاسب.
- دورة برنامج جدول البيانات (Excel).
- دورة برنامج معالج النصوص (Word).
- دورة السلامة والصحة المهنية.
- دورة تمهيدية حول التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية.
- دورة وكيل حجز وإصدار تذاكر للخطوط الجوية في ابهر.
- دورة ثقافة الخدمة في المطارات.
- شهادة إمام نايف للإسعافات الأولية.