

Mashaal Alsaad

Business Management

 mashaal.m.saad@gmail.com

 +966-508243975

 www.reallygreatsite.com

 Eastren Provininee- Dammam

I look forward to joining a motivating work environment where I can demonstrate my competence in carrying out assigned tasks and strive for professional excellence by developing my skills, gaining more practical experience, and contributing to the achievement of the organization’s vision and goals. This, in turn, supports its development and enhances its institutional performance.

Experience

- **On-the-Job Training (Tamheer Program)** 2024/11/24-2025/01/21

Job Title: Performance Management Specialist – Human Resources Department –

King Fahd Military Medical Complex, Dhahran

 - Entering data on the **Masar** platform for employee contract renewals.
 - Participating in promotion interviews.
 - Provided training and guidance to new trainees.
- **Cooperative Training – Supply and Logistics Management** 2024/01/01-2024/05/23

Department – Security Forces Hospital, Dammam

 - Proficient in Microsoft Office applications, including Excel, Word, PowerPoint, and Outlook.
 - Working on the Enterprise Resource Planning (ERP) system.
 - Entering and updating surplus medication data on the NUPCO platform (National Unified Procurement Company) as part of the resupply procedures, in coordination with relevant departments, aiming to enhance the efficiency of medical inventory management and ensure optimal utilization of resources.
 - Auditing invoices through the **Etimad** platform, a governmental financial platform that facilitates operational procedures and ensures accurate and efficient verification of financial transactions.

Education

- **Achieved a score of 83% on the Cognitive Ability Test** 2024
- **University of Hafr Al Batin** 2024

 - The Degree of Bachelor of Science in Business Management
 - GPA : 3.844 out of (4) (**with First Honors**)

Skills

- Computer proficiency
 - Data entry
 - Communication Skill
 - Problem-solving
- Leadership and Team Management
 - Creativity
 - Time Management
 - Eye for Detail

Languages

- Arabic
- English

مشاعل السعد

إدارة الأعمال



mashael.m.saad@gmail.com



+966-508243975



www.reallygreatsite.com



Eastren Provininee- Dammam

أتطلع إلى الانضمام إلى بيئة عمل محفزة أسهم فيها بإثبات كفاءتي في أداء المهام الموكلة، والسعي لتحقيق التميز المهني من خلال تطوير مهاراتي، واكتساب المزيد من الخبرات العملية، والمساهمة في تحقيق رؤية وأهداف الجهة التي أنتمي إليها، بما يدعم تطورها ورفع مستوى أدائها المؤسسي.

الخبرات المهنية

2024/11/24-2025/01/21

التدريب على رأس العمل (برنامج تمهير)
المسمى الوظيفي إخصائي إدارة الأداء - قسم الموارد البشرية - مستشفى مجمع الملك فهد الطبي بالظهران

- إدخال البيانات على منصة مسار لتجديد العقود للموظفين .
- المشاركة في المقابلات الشخصية للترقية .
- توفير التدريب والتوجيه للمتدربين الجدد.

2024/01/01-2024/05/23

التدريب التعاوني - قسم إدارة التموين والإمداد - مستشفى قوى الأمن بالدمام

- العمل على نظام تخطيط موارد المؤسسة (ERP) .
- إدخال وتحديث بيانات الأدوية الفائضة على منصة نوبكو (الشركة الوطنية للشراء الموحد) ضمن إجراءات إعادة التوريد، مع التنسيق مع الجهات المعنية، بهدف تعزيز كفاءة إدارة المخزون الطبي وضمان الاستفادة المثلى من الموارد.
- تدقيق الفواتير من خلال منصة اعتماد، وهي منصة مالية حكومية تساهم في تسهيل الإجراءات التشغيلية والتحقق من المعاملات المالية بدقة وكفاءة.
- بارعة في استخدام تطبيقات مايكروسوفت أوفيس، بما في ذلك إكسل، وورد، بوربوينت، وأوتلوك

المؤهلات العلمية

2024

إجتياز اختبار القدرة المعرفية بنسبة 83%

2024

جامعة حفر الباطن

- بكالوريوس | إدارة الأعمال
- قسم العلوم الإدارية و المالية
- المعدل : 3.844 من 4 (مع مرتبة الشرف الأولى)

المهارات

- إجادة استخدام الحاسب الآلي
- إدخال البيانات
- مهارات التواصل
- حل المشكلات
- القيادة وإدارة الفريق
- الإبداع
- إدارة الوقت
- الاهتمام بالتفاصيل

اللغات

- اللغة العربية
- اللغة الإنجليزية