

Mashael Alsaad

Bisiness Management



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

ادارة الاعمال



أتطلع إلى الانضمام إلى بيئة عمل محفزة أُسهم فيها بإثبات كفاءتي في أداء المهام الموكلة، والسعى لتحقيق التميز المهني من خلال تطوير مهاراتي، واكتساب المزيد من الخبرات العملية، وألمساهمة 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)
المسمي الوظيفي إخصائي إدارة الأداء - قسم الموارد البشرية - مستشفى مجمع الملك فهد الطبي بالظهران
- إدخال البيانات على منصة مسار لتجديд 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 المثلثي من الموارد.
 - تقدير الفوائير من خلال منصة اعتماد، وهي منصة مالية حكومية تساهم في تسهيل الإجراءات التشغيلية والتحقق من المعاملات المالية بدقة وكفاءة.
 - بارعة في استخدام تطبيقات مايكروسوف特 أوفيس، بما في ذلك إكسل، وورد، بوربوينت، وأوتلوك

المؤهلات العلمية

2024

اجتياز 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

- القيادة وإدارة الفريق
- الابداع
- إدارة الوقت
- الاهتمام بالتفاصيل

- إجاده استخدام الحاسب الآلي
- إدخال البيانات
- مهارات التواصل
- حل المشكلات

اللغات

- اللغة العربية
- اللغة الإنجليزية