

# السيرة الذاتية

البيانات الشخصية	
مازن ناصر سليمان الباذعي	الاسم
سعودي	الجنسية
٠٥٤٢٦٤١٦٠٠	الجوال
١٠٦٩٣٩٧١٢١	السجل المدني
القصيم - بريدة	العنوان
mzmz0546@gmail.com	البريد الإلكتروني

الهدف الوظيفي	
ابحث عن اثباتات مهاراتي في مشاريع تخدم الوطن والمواطن ، وأسعى جاهداً لتطوير ذاتي ومعرفتي العلمية والعملية في الأعمال وذلك من أجل تحقيق أهداف العمل واحتياز تحدياته وأيضاً الانضمام إلى جهة توفر فرصه وظيفية وتحفز موظفيها بالترقية والتطوير .	
المؤهلات العلمية	
شهادة دبلوم تسويق من الكلية التقنية	
الخبرات العملية	
• العمل لدى البنك الأهلي السعودي لمدة ١٠ سنوات .	
• العمل لدى شركة العييري لمدة سنة .	
المهارات الشخصية	
• التكيف على بيئه العمل	
• الانضباط بالعمل	
• القدرة على العمل الجماعي	
• التمتع بقدرة جيدة على بناء العلاقات الاجتماعية البناءة	
• حسن السلوك العام	
• تحفيز العمل الجماعي لتحقيق الأهداف المشتركة	
• الالتزام لمواعيد العمل الرسمية	
• تطوير الذات	
• القدرة على التعلم واكتساب كل ما هو جديد من المهارات	
• الالتزام بمواعيد والوقت المخصص في العمل بدقة	
• امكانيه التعامل مع الجمهور	



# ميسام عبد الرحمن الضويحي

MAYSAM ABDULRHMAN ALDWAIHY

القصيم - بريده | Al.Qassim



14/9/1992



0550434100



maysamd37@gmail.com



## EDUCATION

- Bachelor's degree in Chemistry

GPA: 3.05

Al Qussaim university Graduation date: 1437

-Excellent degree in General Diploma in Education Al Qussaim university

التعليم:

- بكالريوس كيمياء معدل : 3.05

جامعة : القصيم

تاريخ التخرج: 1437

- درجة ممتاز في البليوم العام في التربية

جامعة : القصيم

## CAREER OBJECTIVE

Striving and working on self-development, developing various skills, and investing the results of education in what is beneficial and moves the wheel of development in society, according to what Vision 2030 aspires to



الهدف الوظيفي:

السعي والعمل على تطوير الذات وتنمية المهارات المختلفة واستثمار نتائج التعليم فيما يفيد ويحرك عملية التنمية في المجتمع وفق ما تتطلع له رؤية 2030 كما أسعى لاستغلال قدراتي ومهاراتي ووظيفتها في مجال العمل للوصول إلى ما أطمح إليه .

## EXPERIENCE

two years of education in Riyadh Al-Qassim schools in the department (intermediate - secondary).



الخبرات:

\* سنتين من التعليم في مدارس رياض القصيم في القسم ( المتوسط - الثانوي ).

## COURSES

Preparation of solutions in the biology department.



الدورات التدريبية:

إعداد محاليل في قسم الأحياء.

## SKILLS

- Proficiency with Windows and Microsoft Office programs
- Proficiency in the use of computers
- The ability to manage time
- It is the ability to solve problems
- The ability to work with a team
- The ability to communicate effectively
- The ability to plan and organize
- The ability to acquire skills

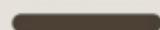


المهارات الشخصية:

\* اجاد التعامل مع نظام Windows وبرامج Office .  
\* القدرة على ادارة الوقت  
\* القدرة على حل المشكلات  
\* القدرة العمل مع فريق  
\* القدرة على التواصل الفعال  
\* القدرة على التخطيط والتنظيم  
\* القدرة على اكتساب المهارات

## LANGUAGES

Arabic



English



اللغات:

العربيه

الإنجليزيه

# Fahad Alolayan

Riyadh, Saudi Arabia

+966507271916 **E:** fahadalolayan@outlook.com

**LinkedIn:** <https://www.linkedin.com/in/fahadalolayanin>

## PROFESSIONAL SUMMARY

I am an enthusiastic, self-motivated, reliable, responsible and hard-working person. I am a mature team worker and adaptable to all challenging situations. I am able to work well both in a team environment as well as using own initiative. I am able to work well under pressure and adhere to strict deadlines.

## EDUCATION

**King Saud University - Riyadh, Saudi Arabia | Bachelor of Science, Geophysics**

03/2023

- **Graduation Project:** HYDROGEOLOGICAL INVESTIGATION OF THE COASTAL AQUIFER OF JAZAN AREA, SOUTHWEST SAUDI ARABIA USING ELECTRICAL RESISTIVITY TOMOGRAPHY

## LANGUAGES

**Arabic**

Native

**English**

Fluent

## SKILLS

- Geographic Information System
- Microsoft Office
- Excellent Communication
- Self-Motivated
- Flexible and Adaptable
- Active Listening
- Software programs: Reflex-win, MagMap2000, Geosoft ware, Rinvert32, IPI2WIN, RESDNIV, PROSYS II, ArcGIS.

## TRAINING

- **INTEGRATED GEOPHYSICAL STUDY ON A SITE**, King Saud University  
A site investigation was conducted using GPR, magnetic, resistivity, and seismic refraction methods, resulting in a comprehensive report to aid decision-making.
- **Geographic Information System (GIS) TRAINING**, King Saud University

## COURSES

- **geothermal energy resources in Saudi Arabia** Saudi Geological Survey
- **geophysical applications** Saudi Geological Survey
- **Natural Hazard Assessment** Saudi Geological Survey

# ABDULLAH ALKABIR

CV

🏡 Riyadh, Saudi Arabia ☎ (+966) 55-998-1674 📩 abdullah.saleh1674@gmail.com

---

Date of birth	Nationality	Gender	LinkedIn
19-08-1999	Saudi	Male	<a href="https://linkedin.com/in/abdullah-alkobir-922905238">linkedin.com/in/abdullah-alkobir-922905238</a>

---

## LANGUAGES

Arabic
English

---

## EDUCATION AND QUALIFICATIONS

<b>Bachelor of Electrical Engineering - Electronics and Communications</b>	May 2017 - Dec 2022
Qassim University	
GPA: 3.96/5	

### Senior Design Project: Design and Develop an Implantable Neural Sensing Microsystem

- This project focus on designing and developing a wireless sensing microsystem that continuously measures the ECoG for the neuromorphic sensor to achieve the extreme requirement of the biomedical implantable sensor
- Developed the architecture of the sensor node
- Design and develop an Interface circuit for brainwaves
- Design and model a discrete-time data converter

---

## WORK EXPERIENCE

<b>Co-operative Training Program</b>	Jun 2022 - Aug 2022
STC (Saudi Telecom Company)	
<ul style="list-style-type: none"><li>• The program started by exploring the journey from copper telephone lines into fast fiber optics cables which includes both internet services and cell networks.</li><li>• Connecting fiber optic cables from the MSC to base stations and neighborhoods. also,</li><li>• introducing the newest technologies in this field, such as, 5G antennas, FTTX and their related equipment.</li></ul>	

## SKILLS

Microsoft Office

MATLAB

LT-Spice

Assembly Language

# Raneem Naseer Saleh Alfurayh

CCO/ Chief Compliance officer

- 0557229599
- raneem.nasserr90@gmail.com
- Saudi/ Riyadh
- DB • 19/01/1999

## SUMMARY

Chief Compliance officer, Responsible in the company for overseeing issues related to the subject of compliance and ensuring that the company is committed to regulatory requirements and that the company and its employees are committed to internal policies and procedures

Certified Islamic banking and credit  
Consultant with 3 years experience in banking, consulting and sales industry.  
Effective skills in leading and implementing consulting contracts Through banking sales, operations and risk management.  
I aim to help organizations achieve their goals  
By building long-term relationships with customers, and providing.  
Exceptional consulting services, strategy development, And innovation.

## EDUCATIONAL QUALIFICATION

- Bachelor of
- Specialization : Finance and Investment
- Al Qussaim university
- Graduation year : 2021



## LANGUAGES

- Arabia
- English

## PRACTICAL EXPERIENCES

- Commitment management until now - 2024
- Self \_suprvision
- My roles and responsibilities are:
  - 1- Managing company policies and procedures.
  - 2- Compliance oversight, including assessing and measuring the company's and its employees' adherence to compliance standards.
  - 3- Conducting necessary investigations.

- Banking Relations Officer From 2021 to 2023

## CERTIFICATES

- Retail Banking Foundations Certificate
- certified credit counselor
- certificates in basic cybersecurity



## PERSONAL SKILLS

- Computer Proficiency
- Communication Skills
- Management Skills Discipline
- and Regulation Ability to work
- under pressure Goal setting
- Multi tasking
- Time management
- 

## TECHNICAL SKILLS

- Excel
- Word
- Powerpoint
- Access

# سعد الباز عي

العنوان : الرياض

البريد الإلكتروني: saadalbazei7@gmail.com

رقم الجوال: 0599977984

## الهدف الوظيفي

أسعى لتطبيق الخبرات والمهارات المكتسبة ضمن بيئه عمل تنافسية تعزز لدى القدرة على التقدم وتصقل مهاراتي، وكذلك ايجاد البيئة المناسبة لاكتساب خبرات ومهارات جديدة.

## المؤهل التعليمي

- بكالوريوس قانون
- جامعة الجوف
- المعدل: 4.08
- شهادة آيلتس: بدرجة 6.5

## الخبرات العملية

- تدريب تعاوني لدى مكتب السلطان للمحاماة  
- لمندة ٣ شهور / من شهر ٦ إلى ٨ عام ٢٠٢٢  
المهام:
  - التشاور مع العملاء والأطراف المعنية الأخرى لجمع و تتبع معلومات الحالة.
  - حضر الإفادات وإجراءات المحاكم وأعد ملخصات عن القضايا.
  - ساعد في الدعاوى القضائية وأحاط علما بنتائج القضايا بما في ذلك البيانات التي تم الإدلاء بها.
  - أداء الواجبات الكتابية الأساسية مثل تلقي المكالمات وترتيب الاجتماعات.

## المهارات

- الكتابة القانونية
- تجهيز الوثائق القانونية
- البحث القانوني
- صياغة العقود

## اللغات

- اللغة العربية: ممتاز
- اللغة الإنجليزية: ممتاز

# سعد الباز عي

العنوان : الرياض

البريد الإلكتروني: saadalbazei7@gmail.com

رقم الجوال: 0599977984

## الهدف الوظيفي

أسعى لتطبيق الخبرات والمهارات المكتسبة ضمن بيئه عمل تنافسية تعزز لدى القدرة على التقدم وتصقل مهاراتي، وكذلك ايجاد البيئة المناسبة لاكتساب خبرات ومهارات جديدة.

## المؤهل التعليمي

- بكالوريوس قانون
- جامعة الجوف
- المعدل: 4.08
- شهادة آيلتس: بدرجة 6.5

## الخبرات العملية

- تدريب تعاوني لدى مكتب السلطان للمحاماة  
- لمندة ٣ شهور / من شهر ٦ إلى ٨ عام ٢٠٢٢  
المهام:
  - التشاور مع العملاء والأطراف المعنية الأخرى لجمع و تتبع معلومات الحالة.
  - حضر الإفادات وإجراءات المحاكم وأعد ملخصات عن القضايا.
  - ساعد في الدعاوى القضائية وأحاط علما بنتائج القضايا بما في ذلك البيانات التي تم الإدلاء بها.
  - أداء الواجبات الكتابية الأساسية مثل تلقي المكالمات وترتيب الاجتماعات.

## المهارات

- الكتابة القانونية
- تجهيز الوثائق القانونية
- البحث القانوني
- صياغة العقود

## اللغات

- اللغة العربية: ممتاز
- اللغة الإنجليزية: ممتاز

# ABDULRAHMAN ALBAZAI

## AIRCRAFT CATERING SERVICES

### SUMMARY

With over nine years of experience in the aviation industry, I have developed a strong skill set in aircraft catering services. I have consistently improved my knowledge and abilities through various certifications and training opportunities. I am eager to leverage my expertise and contribute to an organization that values excellence in the aviation industry.

### EXPERIENCE

#### ACTING TEAM LEADER IN THE AIRCRAFT CATERING SERVICES DEPARTMENT.

**Alpha Star Aviation Services. 02/2014 – Present**

- Supplying the takeoff planes with ration materials.
- Supervising the procedures for receiving and re-equipping incoming aircraft.
- Ensuring the safety of the stores and the adequacy of ration materials.
- Providing requirements for special departures (such as V VIP).
- Writing detailed reports for each trip.
- Writing a detailed report at the end of each working day.
- Conducting a monthly and annual inventory of ration materials and ensuring their validity.

#### LEGAL REPRESENTATIVE FOR FINANCIAL AND LABOR CASES

**Saad for Trading, Contracting, and Financial Services.**  
11/2007- 07/2012

#### LEGAL AFFAIRS OFFICER

**Saad for Trading, Contracting, and Financial Services**  
07/2003 - 11/2006

### SKILLS

- Time Management
- Teamwork & Leadership
- Critical Thinking
- Research & Analysis
- Problem-Solving & Decision Making
- Work under Pressure
- Effective Communication
- Attention to Detail

### CONTACT

📞 +966504123888

✉️ albaz3i@me.com

📍 Riyadh, Saudi Arabia

### EDUCATION

**Diploma of Applied Computer**  
The 2nd Occupational Training Institute in Riyadh  
(GAA: 85%)

### TRAINING

- Leadership Training | 03/2022
- Safety Management System Awareness | 10/2019
- Statement Writing and Presentation Skills |

### CERTIFICATES

- L3 Award Supervising Food Safety Intermediate Food Hygiene | 11/2021
- Primary Training Accreditation in Food -Safety (L2)

### LANGUAGES

Arabic  
English

## الملخص

أمتلك خبرة قانونية مكتسبة من خلال ممارسة الأعمال القانونية مع الجهات الحكومية ومكاتب المحاماة والشركات والأفراد. لدى معرفة في البحث القانوني والداعوى القضائية، ويمكنني تقديم رؤى قانونية للشركات والمؤسسات بشأن حقوقها والتزاماتها والتفاوض مع عملائها وتسوية منازعاتها ودياً. أتميز بقدرات تحليلية وقدرة على البحث القانوني وإعداد الوثائق القانونية.

أبرز الجوائز والتكريمات:

- تكريم النيابة العامة لعشرين طالب متوفق على مستوى منطقة القصيم في يوليو 2023.
- حققت المركز الأول في المسابقة القضائية على مستوى الكلية في مايو 2023، حيث قمت بدور رئيس القضاة.

## الخبرة

### مجموعة مادن

2023/09 – الآن

- أخصائي قانوني، قسم الشؤون القانونية
- تقديم المنشورة القانونية ومراجعة وصياغة العقود والتعامل مع القضايا القانونية المتعلقة بالملكية الفكرية والعمل.
- تمثيل الشركة أمام القطاع الخاص والعام، بما في ذلك المحاكم والداعوى القضائية.

### وزارة العدل

2023/08 – الآن

- محام متعاون، مركز المصالحة
- تسوية النزاعات في القضايا المالية والعقارات.
- مراجعة أكثر من 400 عقد ووثيقة قانونية، وضمان الامتثال وتحديد أي مشكلات محتملة.
- إجراء البحوث القانونية لدعم إعداد وتحليل القضايا.

### مكتب مقبل العتيبي للمحاماة

2023/06 – 2023/02

- محامي قانوني
- صياغة وتحرير 7 وثائق قضائية، بما في ذلك الرسائل القانونية والمراعات والمذكرات والطلبات والأوامر.
- تحليل الاستئنافات، وإجراء بحوث التحقق من الحقائق، وأداء تحليل للوثائق القانونية.

## التعليم

### كلية عزيزة

2023/06

- بكالريوس في الأنظمة (الحقوق) - LLB
- التقدير: ممتاز (مع مرتبة الشرف).
- مقررات كلية الأعمال: مقرر مقدمة في التمويل، ومقرر البنوك وأسواق المال.

## الأنشطة الاصفية

### كلية عزيزة

2023/05 – 2022/03

- رئيس، الجمعية القانونية
- تخطيط وتنظيم أكثر من 20 حدثاً، متضمناً التسويق والتنفيذ بكفاءة.
- تسهيل التدريب المناسب لأكثر من 50 طالباً وإحالتهم إلى الجهات أو الوحدات الداعمة ذات الصلة، وتقديم المساعدة والتوجيه.

## الشهادات والترخيص

### برنامج الامتياز التجاري

2022/01

- بنك التنمية الإجتماعية (SDB)
- اكتسبت معرفة عميقة في مجال الامتياز التجاري كنموذج عمل، بما في ذلك الحقوق والمسؤوليات.
- أجريت تقييمات لفرص الاستثمار في الامتياز التجاري، وقياس جدواها المالية وإمكانات السوق، وإجراء تقييمات المخاطر.

## المشاريع

### مشروع التخرج: اللوائح القانونية لعقود الامتياز التجاري

2023/10 – 2023/05

- أجريت بحثاً واسعاً حول اللوائح القانونية المتعلقة بالعقود، بدراسة القوانين ذات الصلة.
- قمت بتحليل وتقييم العقود، محدداً المتطلبات القانونية الرئيسية والشروط والبنود الهامة لضمان الامتثال والحد من المخاطر المحتملة من الامتياز التجاري.

## المهارات

- المهارات القانونية: البحث القانوني، العقود، تحليل القضايا، الداعوى القضائية، الملكية الفكرية، التحكيم، والتفاوض.
- المهارات الشخصية: التواصل، حل المشكلات، التفكير النقدي، القيادة، والإلقاء والخطابة.

## المراجع

د. خالد خضرير (مرشد أكاديمي)

أستاذ مشارك، كلية الدراسات الإنسانية والإدارية

+966 55 864 3097 | [waleedkafi@oc.edu.sa](mailto:waleedkafi@oc.edu.sa)

الأستاذة هديل مقبل (مشرفة)

محامية مستقلة

+966 54 778 5111 | [hadeell.law@gmail.com](mailto:hadeell.law@gmail.com)

# عبدالمجيد ناصر سليمان البازعي

# CV

## الهدف الوظيفي

طموحي الالتحاق بيئة عمل احترافية تمكنني من تطوير مهاراتي العملية وتحقيق أهدافي المعيشية وللمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها لتحقيق الأهداف المشتركة .

## المؤهلات العلمية

كلية التقنية – إدارة مكتبية - دبلوم

## الدورات العملية

- 1- عملت بمؤسسة سلمان البازعي لمدة ٤ سنوات بمهنة محاسب
- 2- عملت في مؤسسة بسام عاصم الغيداني التجارية بمهنة إداري
- 3- عملت في مجمع الفيحاء الطبي في الاستعلامات

## المهارات الشخصية

- ١- اجادة استخدام الحاسب الآلي
- ٢- الابتكار والتجديد وسرعة التعلم
- ٣- القدرة على تحمل ضغوطات العمل
- ٤- القدرة على العمل ضمن الفريق
- ٥- القدرة على التواصل مع الآخرين
- ٦- تنظيم الوقت في العمل
- ٧- المرونة والقدرة على إدارة الأولويات

## المعلومات الشخصية

الجنسية : سعودي  
الحالة : أعزب  
الميلاد : ١٤٢٢/١١/٢٣ هـ

## الاتصال

٠٥٤٤٣١٨٨٨٩  
العنوان  
البريد الإلكتروني  
1419dam@gmail.com.com

## المملكة العربية السعودية

القصيم – بريدة

## اللغات

العربية  
الإنجليزي

# مؤيد حمد البازعي

## Moayad Hamad Albazei

 Mbazei7@gmail.com

 +966 50 158 9896

 Riyadh

 Saudi

### OBJECTIVE

### الهدف الوظيفي

Joining a professional work environment that enables me to develop my skills, gain new experiences, be an effective and productive member, and contribute to the development of the workplace that I will work with, to achieve success and development.

الانضمام إلى بيئة عمل احترافية تمكنتني من تطوير مهاراتي واكتساب خبرات جديدة وأن أكون عضواً فعالاً ومنتجاً، وأساهم في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها، لتحقيق النجاح والتنمية.

### EDUCATION

### المؤهل التعليمي

Bachelor of Public Relations  
Imam Muhammad Bin Saud Islamic University  
Graduation date: Dec 29, 2020

بكالوريوس علاقات عامة  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
تاريخ التخرج: 2020/12/29

### EXPERIENCE

### الخبرات

Training at National water Company 3month  
Intercom.

التدريب في شركة المياه الوطنية لمدة 3 أشهر  
الإتصال الداخلي

( Oct 2019 - 2022 Aug )

( Oct 2019 - 2022 Aug )

Aldroob Alsareeah Trading Company  
Public Relations Officer.

شركة الدروب السريعة للتجارة  
مسؤول علاقات عامة

( Oct 2019 - present )

( Oct 2019 - present )

### SKILLS

### المهارات

Work under pressure.  
Effective communication.  
Teamwork.

تحمل ضغوط العمل.  
التواصل الفعال.

العمل بفعالية ضمن الفريق.

# مؤيد حمد البازعی

## Moayad Hamad Albazie

 Mbazei7@gmail.com

 +966 50 158 9896

 Riyadh

 Saudi

### OBJECTIVE

### الهدف الوظيفي

Joining a professional work environment that enables me to develop my skills, gain new experiences, be an effective and productive member, and contribute to the development of the workplace that I will work with, to achieve success and development.

الانضمام إلى بيئة عمل احترافية تمكنتني من تطوير مهاراتي واكتساب خبرات جديدة وأن أكون عضواً فعالاً ومنتجاً، وأساهم في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها، لتحقيق النجاح والتنمية.

### EDUCATION

### المؤهل التعليمي

Bachelor of Public Relations  
Imam Muhammad Bin Saud Islamic University  
Graduation date: Dec 29, 2020

بكالوريوس علاقات عامة  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
تاريخ التخرج: 2020/12/29

### EXPERIENCE

### الخبرات

Training at National water Company 3month  
Intercom.

التدريب في شركة المياه الوطنية لمدة 3 أشهر  
الإتصال الداخلي.

(Oct 2020 - Dec 2020)

(Oct 2020 - Dec 2020)

Aldroob Alsareeah Trading Company  
Public Relations Officer.

شركة الدروب السريعة للتجارة  
مسؤول علاقات عامة

( Oct 2019 - present )

( Oct 2019 - present )

### SKILLS

### المهارات

Work under pressure.  
Effective communication.  
Teamwork.

تحمل ضغوط العمل.  
ال التواصل الفعال.  
العمل بفعالية ضمن الفريق.



# ميسم عبد الرحمن الضويحي

MAYSAM ABDULRHMAN ALDWAIHY

القصيم - بريده | Al.Qassim



14/9/1992



0550434100



maysamd37@gmail.com



## EDUCATION

- Bachelor's degree in Chemistry

GPA: 3.05

Al Qussaim university Graduation date: 1437

-Excellent degree in General Diploma in Education Al Qussaim university

## التعليم:

- بكالريوس كيمياء معدل : 3.05

جامعة : القصيم

تاريخ التخرج: 1437

- درجة ممتاز في البلاوم العام في التربية

جامعة : القصيم

## CAREER OBJECTIVE

Striving and working on self-development, developing various skills, and investing the results of education in what is beneficial and moves the wheel of development in society, according to what Vision 2030 aspires to



## الهدف الوظيفي:

السعي والعمل على تطوير الذات وتنمية المهارات المختلفة واستثمار نتائج التعليم فيما يفيد ويحرك عملية التنمية في المجتمع وفق ما تتطلع له رؤية 2030 كما أسعى لاستغلال قدراتي ومهاراتي ووظيفتها في مجال العمل للوصول إلى ما أطمح إليه .

## EXPERIENCE

two years of education in Riyadh Al-Qassim schools in the department (intermediate - secondary).



## الخبرات:

\* سنتين من التعليم في مدارس رياض القصيم في القسم ( المتوسط - الثانوي ).

## COURSES

Preparation of solutions in the biology department.



## الدورات التدريبية:

إعداد محاليل في قسم الأحياء.

## SKILLS

- Proficiency with Windows and Microsoft Office programs
- Proficiency in the use of computers
- The ability to manage time
- It is the ability to solve problems
- The ability to work with a team
- The ability to communicate effectively
- The ability to plan and organize
- The ability to acquire skills

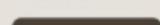


## المهارات الشخصية:

- إجاد التعامل مع نظام Windows وبرامج Office
- القدرة على إدارة الوقت
- القدرة على حل المشكلات
- القدرة العمل مع فريق
- القدرة على التواصل الفعال
- القدرة على التخطيط والتنظيم
- القدرة على اكتساب المهارات

## LANGUAGES

Arabic



English



## اللغات:

العربية

الإنجليزية

# مؤيد حمد البازعي

## Moayad Hamad Albazei

 Mbazei7@gmail.com

 +966 50 158 9896

 Riyadh

 Saudi

### OBJECTIVE

### الهدف الوظيفي

Joining a professional work environment that enables me to develop my skills, gain new experiences, be an effective and productive member, and contribute to the development of the workplace that I will work with, to achieve success and development.

الانضمام إلى بيئة عمل احترافية تمكنتني من تطوير مهاراتي واكتساب خبرات جديدة وأن أكون عضواً فعالاً ومنتجاً، وأساهم في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها، لتحقيق النجاح والتنمية.

### EDUCATION

### المؤهل التعليمي

Bachelor of Public Relations  
Imam Muhammad Bin Saud Islamic University  
Graduation date: Dec 29, 2020

بكالوريوس علاقات عامة  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
تاريخ التخرج: 2020/12/29

### EXPERIENCE

### الخبرات

Training at National water Company 3month  
Intercom.

التدريب في شركة المياه الوطنية لمدة 3 أشهر  
الإتصال الداخلي

( Oct 2019 - 2022 Aug )

( Oct 2019 - 2022 Aug )

Aldroob Alsareeah Trading Company  
Public Relations Officer.

شركة الدروب السريعة للتجارة  
مسؤول علاقات عامة

( Oct 2019 - present )

( Oct 2019 - present )

### SKILLS

### المهارات

Work under pressure.  
Effective communication.  
Teamwork.

تحمل ضغوط العمل.  
التواصل الفعال.

العمل بفعالية ضمن الفريق.

# Sulaiman Al Bazie

Riyadh, Saudi Arabia | +966 53 243 2327 | [sulaiman.a.albazie@gmail.com](mailto:sulaiman.a.albazie@gmail.com) | [LinkedIn](#)

## About

Lawyer with legal experience gained through internships in law firms and legal work experiences. I hold a solid background in legal research and litigation, and can provide legal insights to businesses on their rights, obligations, and risks in a variety of business and personal situations. Additionally, I achieved first place in a college-level Moot Court competition held in May 2023, serving as Chief Judge and showcasing legal expertise and leadership skills.

## Experience

### Madn Group

*Lawyer, Madn Factories Legal Dept.*

Sep. 2023 – Present

- Provide legal counsel, review and draft contracts, and handle intellectual property and labor-related legal issues.
- Represent the company in court and negotiations.

### Ministry Of Justice (KSA)

*Trainee Lawyer, Conciliation Center*

Aug. 2023 – Present

- Provide dispute resolution services for financial and real estate matters.
- Reviewed 300+ contracts and legal documents, ensuring compliance and identifying any potential issues.
- Conduct legal research to support case preparation and analysis.

### Moqbel Al Otabi Law Firm

*Legal Intern*

Feb. 2023 – Jun. 2023

- Drafted and edited 7 court documents, including briefings, pleadings, memoranda, motions, and orders.
- Analyzed appeals, conducted fact-checking research, and performed legal document analysis.

## Education

### Onaizah Colleges

*Bachelor of Laws – LLB, Law*

Jun. 2023

- GPA: Excellent (Honors)
- Business School Electives: Introduction to Finance, and Banking & Financial Market.

## Extracurricular Activities

### Onaizah Colleges

*Coordinator, Law Association*

Mar. 2022 – May 2023

- Efficiently planned and organized 12 events, ensuring seamless coordination and execution.
- Facilitated appropriate training for 50+ students and referred them to relevant supporting offices or units, providing assistance and guidance.

## Certificates

### Franchise Investment Program

*Social Development Bank (SDB)*

Issued Jan. 2022

- Acquired in-depth knowledge of franchising as a business model, including the rights, responsibilities, and benefits for both franchisors and franchisees.
- Conducted evaluations of franchise investment opportunities, assessing their financial viability, market potential, and conducting risk assessments.

## Projects

### Senior Project: Legal Regulations for Franchise Contracts

Oct. 2023 – May 2023

- Conducted extensive research on legal regulations pertaining to contracts, studying relevant laws, and industry-specific guidelines.
- Analyzed and evaluated contracts, identifying key legal requirements, clauses, and provisions to ensure compliance and mitigate potential risks for both franchisors and franchisees.

## Skills

- **Technical Skills:** legal research, contract, case analysis, litigation, intellectual property, arbitration, and negotiation.
- **Soft Skills:** communication, problem-solving, critical thinking, leadership, and public speaking.

## References

**Ms. Hadeel Moqbel** (Supervisor)

Independent Lawyer

+966 54 778 5111 | [hadeell.law@gmail.com](mailto:hadeell.law@gmail.com)

**Dr. Waleed Khudair** (Academic Advisor)

Associate Professor, O.C. Law School

+966 55 864 3097 | [waleedkafi@oc.edu.sa](mailto:waleedkafi@oc.edu.sa)

# Fahad Alolayan

Riyadh, Saudi Arabia

+966507271916 **E:** fahadalolayan@outlook.com

**LinkedIn:** <https://www.linkedin.com/in/fahadalolayanin>

## PROFESSIONAL SUMMARY

I am an enthusiastic, self-motivated, reliable, responsible and hard-working person. I am a mature team worker and adaptable to all challenging situations. I am able to work well both in a team environment as well as using own initiative. I am able to work well under pressure and adhere to strict deadlines.

## EDUCATION

**King Saud University - Riyadh, Saudi Arabia | Bachelor of Science, Geophysics**

03/2023

- **Graduation Project:** HYDROGEOLOGICAL INVESTIGATION OF THE COASTAL AQUIFER OF JAZAN AREA, SOUTHWEST SAUDI ARABIA USING ELECTRICAL RESISTIVITY TOMOGRAPHY

## LANGUAGES

**Arabic**

Native

**English**

Fluent

## SKILLS

- Geographic Information System
- Microsoft Office
- Excellent Communication
- Self-Motivated
- Flexible and Adaptable
- Active Listening
- Software programs: Reflex-win, MagMap2000, Geosoft ware, Rinvert32, IPI2WIN, RESDNIV, PROSYS II, ArcGIS.

## TRAINING

- **INTEGRATED GEOPHYSICAL STUDY ON A SITE**, King Saud University  
A site investigation was conducted using GPR, magnetic, resistivity, and seismic refraction methods, resulting in a comprehensive report to aid decision-making.
- **Geographic Information System (GIS) TRAINING**, King Saud University

## COURSES

- **geothermal energy resources in Saudi Arabia** Saudi Geological Survey
- **geophysical applications** Saudi Geological Survey
- **Natural Hazard Assessment** Saudi Geological Survey

# مؤيد حمد البازعي

## Moayad Hamad Albazei

 Mbazei7@gmail.com

 +966 50 158 9896

 Riyadh

 Saudi

### OBJECTIVE

### الهدف الوظيفي

Joining a professional work environment that enables me to develop my skills, gain new experiences, be an effective and productive member, and contribute to the development of the workplace that I will work with, to achieve success and development.

الانضمام إلى بيئة عمل احترافية تمكنتني من تطوير مهاراتي واكتساب خبرات جديدة وأن أكون عضواً فعالاً ومنتجاً، وأساهم في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها، لتحقيق النجاح والتنمية.

### EDUCATION

### المؤهل التعليمي

Bachelor of Public Relations  
Imam Muhammad Bin Saud Islamic University  
Graduation date: Dec 29, 2020

بكالوريوس علاقات عامة  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
تاريخ التخرج: 2020/12/29

### EXPERIENCE

### الخبرات

Training at National water Company 3month  
Intercom.

التدريب في شركة المياه الوطنية لمدة 3 أشهر  
الإتصال الداخلي

( Oct 2019 - 2022 Aug )

( Oct 2019 - 2022 Aug )

Aldroob Alsareeah Trading Company  
Public Relations Officer.

شركة الدروب السريعة للتجارة  
مسؤول علاقات عامة

( Oct 2019 - present )

( Oct 2019 - present )

### SKILLS

### المهارات

Work under pressure.  
Effective communication.  
Teamwork.

تحمل ضغوط العمل.  
التواصل الفعال.

العمل بفعالية ضمن الفريق.

# السيرة الذاتية

البيانات الشخصية	
مازن ناصر سليمان الباذعي	الاسم
سعودي	الجنسية
٠٥٤٢٦٤١٦٠٠	الجوال
١٠٦٩٣٩٧١٢١	السجل المدني
القصيم - بريدة	العنوان
mzmz0546@gmail.com	البريد الإلكتروني

الهدف الوظيفي	
ابحث عن اثباتات مهاراتي في مشاريع تخدم الوطن والمواطن ، وأسعى جاهداً لتطوير ذاتي ومعرفتي العلمية والعملية في الأعمال وذلك من أجل تحقيق أهداف العمل واحتياز تحدياته وأيضاً الانضمام إلى جهة توفر فرصه وظيفية وتحفز موظفيها بالترقية والتطوير .	
المؤهلات العلمية	
شهادة دبلوم تسويق من الكلية التقنية	
الخبرات العملية	
• العمل لدى البنك الأهلي السعودي لمدة ١٠ سنوات .	
• العمل لدى شركة العييري لمدة سنة .	
المهارات الشخصية	
• التكيف على بيئه العمل	
• الانضباط بالعمل	
• القدرة على العمل الجماعي	
• التمتع بقدرة جيدة على بناء العلاقات الاجتماعية البناءة	
• حسن السلوك العام	
• تحفيز العمل الجماعي لتحقيق الأهداف المشتركة	
• الالتزام لمواعيد العمل الرسمية	
• تطوير الذات	
• القدرة على التعلم واكتساب كل ما هو جديد من المهارات	
• الالتزام بمواعيد والوقت المخصص في العمل بدقة	
• امكانيه التعامل مع الجمهور	

# ABDULRAHMAN ALBAZAI

## AIRCRAFT CATERING SERVICES

### SUMMARY

With over nine years of experience in the aviation industry, I have developed a strong skill set in aircraft catering services. I have consistently improved my knowledge and abilities through various certifications and training opportunities. I am eager to leverage my expertise and contribute to an organization that values excellence in the aviation industry.

### EXPERIENCE

#### ACTING TEAM LEADER IN THE AIRCRAFT CATERING SERVICES DEPARTMENT.

**Alpha Star Aviation Services. 02/2014 – Present**

- Supplying the takeoff planes with ration materials.
- Supervising the procedures for receiving and re-equipping incoming aircraft.
- Ensuring the safety of the stores and the adequacy of ration materials.
- Providing requirements for special departures (such as V VIP).
- Writing detailed reports for each trip.
- Writing a detailed report at the end of each working day.
- Conducting a monthly and annual inventory of ration materials and ensuring their validity.

#### LEGAL REPRESENTATIVE FOR FINANCIAL AND LABOR CASES

**Saad for Trading, Contracting, and Financial Services.**  
11/2007- 07/2012

#### LEGAL AFFAIRS OFFICER

**Saad for Trading, Contracting, and Financial Services**  
07/2003 - 11/2006

### SKILLS

- Time Management
- Teamwork & Leadership
- Critical Thinking
- Research & Analysis
- Problem-Solving & Decision Making
- Work under Pressure
- Effective Communication
- Attention to Detail

### CONTACT

📞 +966504123888

✉️ albaz3i@me.com

📍 Riyadh, Saudi Arabia

### EDUCATION

**Diploma of Applied Computer**  
The 2nd Occupational Training Institute in Riyadh  
(GAA: 85%)

### TRAINING

- Leadership Training | 03/2022
- Safety Management System Awareness | 10/2019
- Statement Writing and Presentation Skills |

### CERTIFICATES

- L3 Award Supervising Food Safety Intermediate Food Hygiene | 11/2021
- Primary Training Accreditation in Food -Safety (L2)

### LANGUAGES

Arabic  
English

# اسماء عبید الحربي

خريجة بكالوريوس

## المؤهل العلمي

درجة بكالوريوس لغة عربية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وذلك بتاريخ 08/03/2023م  
مسار علم اللغة الحاسوبي .

## الخبرات العملية

1- تدريب تعاوني في مجمع الملك سلمان العالمي للغة العربية 2022/12/28 - 2023/02/23  
قسم الحوسبة اللغوية .

- مدققة لغوية
- محوسبة لغوية

2- خدمة عملاء في عيادات ديرما 2023/08/09 - 2023/10/05  
• حجز وتنسيق المواعيد والرد على العملاء عن طريق الاتصال .  
• موظفة استقبال .  
• سكرتيرة في عيادة دكتورة داخل العيادة .

## الدورات التدريبية

- المهارات الرقمية في بيئة العمل
- العقلية الريادية وإدارة الأزمات
- خدمة العملاء - تعامل باحترافية
- أساسيات الحاسوب الآلي
- سلسلة السكرتارية التنفيذية - مارس تطبيقات الحاسوب

هدفني الحصول على وظيفة تمكّنني من تطوير ذاتي وتكسبني الخبرات والمؤهلات التي تؤهّلني لأنكون قادرة على الإسهام في تطوير جهة العمل التي أعمل بها لتحقيق الأهداف المشتركة .

## معلومات الاتصال

0533452378 

asmaob33@gmail.com 

الرياض 

## المهارات

- إجاده استخدام الحاسوب الآلي
- إدارة الوقت والالتزام بالمواعيد
- التواصل الفعال مع الآخرين
- التكيف في محیط العمل
- العمل ضمن فريق

  
✉ d7eem.hmood@gmail.com

✉ d7eem.hmood@gmail.com

📱 0544922989

📱 0544922989

## Objective

Ambitious and I have a great passion to take advantage of the available opportunities to show my abilities and experiences in a way that contributes to achieving work goals and developing my skills. I seek to benefit from the available educational and vocational skills and participate in them in achieving work goals within the framework of Vision 2030. At the moment, I am looking for a job opportunity that will contribute to the development of professional skills and acquiring of more experience.

طموح ولدي شغف كبير لاستغلال الفرص المتاحة لإبراز قدراتي وخبراتي بما يساهم في تحقيق أهداف العمل وتطوير مهاراتي. أسعى للاستفادة من المهارات التعليمية والمهنية المتاحة والمشاركة بها في تحقيق أهداف العمل ضمن رؤية 2030 في الوقت الحالي أبحث عن فرصة للعمل من شأنها أن تساهم في التطور وتنمية المهارات المهنية واكتساب المزيد من الخبرات

## Education

- 2022  
Higher Diploma in Human Resources Management  
GPA: 4.86 out of 5 with an excellent grade  
Almajmmah University
- 2018  
Bachelor of Islamic Studies  
Alqussaim university

## المؤهل التعليمي

- 2022  
دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية  
بمعدل 4.86 من 5 وتقدير ممتاز  
جامعة المجمعة
- 2018  
بكالوريوس دراسات إسلامية  
جامعة القصيم

## Practical Experience And Training

- 02-2022 -Present  
Human Resource Specialist.  
Raw materials processing company.  
Data entry and processing.
- January - July 2021  
Spare Parts Branch Manager.  
Saleh Albazai & Sons Automotive Company.

## الخبرات العملية والتدريب

- 2022- حتى الأن  
أخصائي موارد بشرية.  
شركة معالجة الخاتم الأساس.  
معالجة وإدخال البيانات.
- يناير - يوليو 2021  
مدير فرع قطع غيار.  
شركة صالح البازعي وأولاده للسيارات.

## Training Courses And Certificates

- Computer course Data Entry And Word Processing (6 months).

## الدورات التدريبية والشهادات

- دوره حاسب آلي إدخال البيانات ومعالجة النصوص (6 أشهر).

## Skills

- Using of computers and office programs
- Report preparation and data entry
- Management, planning and organizing skills
- Effective communication skills
- Building professional relationships
- Flexibility and prioritization
- Work under pressures
- Desire to learn and develop
- Commitment to regulations and appointments
- Quickly adapt to the work environment

## المهارات

- استخدام الحاسوب الآلي وبرامج الأوفيس
- إعداد التقارير وإدخال البيانات
- مهارات الإدارة والتخطيط والتنظيم
- مهارات التواصل الفعال
- بناء علاقات مهنية
- المرونة وإدارة الأولويات
- القدرة على تحمل الضغوط
- الرغبة في التعلم والتطور
- الالتزام بالأنظمة والمواعيد
- التكيف بسرعة في بيئه العمل

# شيرين سليمان الحصيني

0555757417

[shereen-147@hotmail.com](mailto:shereen-147@hotmail.com)

المملكة العربية السعودية - الرياض

## الهدف الوظيفي

حاصلة على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال، هدفي هو الانضمام إلى بيئة عمل تسمح بدمج خبراتي ومهاراتي وتوظيفها بشكل فعال لتحقيق الأهداف، ملتزم بالتعليم المستمر وخلق التفاعل والتعاون الفعال مع الفريق وتحقيق النمو المستدام.

## التعليم:

2020 بكالوريوس إدارة أعمال من جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية،  
سنة واحدة دبلوم في علوم الكمبيوتر التطبيقية، تخصص تكنولوجيا المكاتب، معهد المشاعل للتدريب النسائي

## الخبرات العملية:

نوفمبر 2014 - نوفمبر 2019

شركة مركز الاتصال  
خدمة الزبائن

### المهام:

- إدخال البيانات وتحديث قواعد البيانات.
- إعداد التقارير.
- التعامل مع المستندات والملفات.
- التحقق من دقة واتكمال المعلومات المقدمة في الطلبات.
- التأكيد من التراخيص والإجراءات المطلوبة قبل تنفيذ الأوامر.

يناير 2012 - نوفمبر 2014

شركة أمريكانا  
مبيعات

### المهام:

- التعامل مع استفسارات العملاء وحل المشكلات.
- متابعة حلول المشكلات والشكوى.

## الدورات التدريبية:

دورة مهارات الحاسوب الآلي في أعمال السكرتارية - معهد المشاعل للتدريب النسائي  
شهر واحد.  
دورة برنامج الإدارة المدرسية (معارف) - معهد المشاعل للتدريب النسائي  
أسبوع واحد.  
تأهيل الموارد البشرية لسوق العمل في مجال المبيعات والتسويق، - أكاديمية الفنون الدولية لتدريب وتعليم المرأة 12 أسبوع.  
الدورة التأسيسية لمركز الاتصال، - مركز تدريب Prime Concepts  
دورة برنامج تدريبي للعمل في فريق التسويق الهاينقي لقطاع الأعمال - شركة الاتصالات السعودية  
أسبوع واحد.  
دورة اللغة الإنجليزية الأساسية - أكاديمية الفنون الدولية لتدريب وتعليم المرأة  
ديسمبر 2014.  
دورة اللغة الإنجليزية من المتوسطة إلى المتقدمة - أكاديمية الفنون الدولية لتدريب وتعليم المرأة  
شهران.

## المهارات

- إجاده استخدام أجهزة الكمبيوتر وبرامج Microsoft Office.
- مهارات الاستماع والتواصل.
- القدرة على العمل تحت الضغط والوفاء بالمواعيد النهائية.
- المهارات التحليلية وقدرات حل المشكلات.
- القراءة على التكيف والاستعداد للتعلم.
- التخطيط الاستراتيجي وعمليات اتخاذ القرار.
- كفاءة الوقت وإدارة الموارد.
- القدرة على اتخاذ القرارات.
- مهارات الإقناع.
- العمل بروح الفريق الواحد.

## اللغات:

- اللغة العربية.
- اللغة الإنجليزية.

# السيرة الذاتية

## البيانات الشخصية

الاسم : سليمان بن أحمد بن سليمان البازعي

العنوان : القصيم - بريدة

رقم الجوال : 0532432327

البريد الإلكتروني : sap.1999@icloud.com

لينك دن : sulaiman.a.albazie@gmail.com

## المؤهلات العلمية

- حاصل على شهادة البكالوريوس من كلية الدراسات الإنسانية تخصص ( قانون )

- حاصل على تقدير ممتاز مع مرتبة الشرف - سنة التخرج : ٢٠٢٣ م

## الخبرات

- حديث التخرج

## الهدف الوظيفي

- أسعى الى تطوير نفسي في المجال العملي من خلال مواصلة العمل وتطوير الذات واكتساب الخبرات

- أسعى بأن اكون عضو فعال في منظومة العمل

## المهارات الشخصية

١ - سرعة التعلم

١ - حسن التصرف في الحالات الطارئة

٣ - المحافظة على أوقات الدوام

٤ - تحمل ضغوط العمل

٥ - القدرة على التطوير في مجال العمل

٦ - اجادة التعامل مع الحاسوب الآلي

٧- سرعة التكيف مع طبيعة وظروف العمل

# Nawaf Alolayan

---

Riyadh, Saudi Arabia ◆ +966501448680 ◆ nawafalolayan1@gmail.com

**LinkedIn:** [linkedin.com/in/nawaf-alolayan-28107b263](https://linkedin.com/in/nawaf-alolayan-28107b263)

## EDUCATION

---

**Bachelor's degree:** Geophysics, 09/2018 – 03/2023  
**King Saud University** - Riyadh, Saudi Arabia

## LANGUAGES

---

**Arabic**

Native

**English**

Fluent

## SKILLS

---

- Microsoft Excel
- Geographic Information System (GIS)
- Leadership
- Problem-solving
- Communication skills
- Software programs : Reflex-win , MagMap2000 , Geosoft , Rinvert32 , IPI2WIN

## TRAINING

---

- **Geographic Information System (GIS) Training, King Saud University** - Mar 2021
- **RESERVOIR CHARACTERIZATION SOFTWARE TRAINING, JOMPPEL ENERGY LIMITED** - Jan 2022
- **INTEGRATED GEOPHYSICAL STUDY ON A SITE, King Saud University** A comprehensive site investigation was conducted out employing four methodologies (GPR, Magnetic, Resistivity, and Seismic Refraction), resulting in a complete report to aid decision-making - Jul 2022
- **PETREL SOFTWARE TRAINING, Z-PETRO** - Feb 2023
- **SQL FOR DATA ANALYSIS, UDACITY** - Feb 2023

## COURSES

---

**Drilling Tools and Equipment's** Apr 2021

JCT Institution

**Seismic Data Processing from Basic to Advanced** Apr 2021

Society of Exploration Geophysicists

**Natural Hazard management and prevention** Jan 2021

Sultan Qaboos university

**Natural Hazard Assessment** Aug 2020

Saudi Geological Survey

**Accelerated Exploration of Mineral Deposits** Aug 2020

Saudi Geological Survey

**Nano technology Basics Course** Oct 2020

King Saud University

**Financing Solutions** Oct 2020

National Commercial Bank

 Riyadh - Al Hamraa

 +966590085137

 7-3-1410

 meshaelalmohalhil@gmail.com

Single - Female

## Objective

Joining a professional workplace that allows me the opportunity to employ my scientific and practical capabilities to achieve the goals and objectives of the employment and work on developing my professional experience and capabilities to reach the best in terms of the workplace and the homeland with success and development.

## Education

### bachelor degree

Major: College of Theology

Grade: very good

GPA : 3.91 out of 5

Graduated from: Imam Muhammad bin Saud Islamic University

Graduation year: 1433-1434

Monitoring student affairs at Imam Muhammad bin Saud Islamic University with a one-month contract system

### experience

Monitoring in the affairs of examinations at Imam Muhammad bin Saud Islamic University with a one-month contract system

## Technical skills

### Proficiency in Microsoft Office programs:

Word

Power Point

Excel

## Practical skills

Full commitment to deadlines.

Good dealing with others.

Flexibility in handling.

Enthusiasm and self-motivation.

Containing the problem and providing solutions.

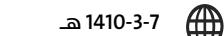
Collaborate with the work team.

Ambition in personal and practical development.

the ability to handle work stress.

Turkish language proficiency

 +966590085137  الرياض- الدحاء

 meshaelalmohalhil@gmail.com  1410-3-7 هـ

CV

أنثى - عزباء

## الهدف الوظيفي

الانضمام إلى جهة عمل احترافية تتيح لي المجال لتوظيف قدراتي العلمية والعملية لتحقيق أهداف جهة العمل وأهدافي والعمل على تطوير خبراتي المهنية وقدراتي للوصول للأفضل بما يعود لجهة العمل ولل الوطن بالنجاح والتنمية

## المؤهل التعليمي

درجة بكالوريوس

التخصص : أصول دين

التقدير : جيد جدا

المعدل : 3.91 من 5

الجهة المتخرج منها : جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

سنة التخرج : 1434-1433 هـ

مراقبة في شؤون الاختبارات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بنظام عقد لمدة شهر

## الخبرات

مراقبة في شؤون الاختبارات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بنظام عقد لمدة شهر

## المهارات التقنية

إجادة برامج مايكروسوفت أوفيس :

ورود

باوربوبينت

إكسل

## المهارات العملية

الالتزام التام بالموعيد

حسن التعامل مع الآخرين

المرونة في التعامل

الحماس والتحفيز الذاتي

احتواء المشكلات وتقديم حلول

التعاون مع فريق العمل

الطموح في التطوير الذاتي والعلمي

القدرة على تحمل ضغوط العمل

إجادة اللغة تركية

# عبدالمجيد ناصر سليمان البازعي

# CV

## الهدف الوظيفي

طموحي الالتحاق بيئة عمل احترافية تمكنني من تطوير مهاراتي العملية وتحقيق أهدافي المعيشية وللمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها لتحقيق الأهداف المشتركة .

## المؤهلات العلمية

كلية التقنية – إدارة مكتبية - دبلوم

## الدورات العملية

- 1- عملت بمؤسسة سلمان البازعي لمدة ٤ سنوات بمهنة محاسب
- 2- عملت في مؤسسة بسام عاصم الغيداني التجارية بمهنة إداري
- 3- عملت في مجمع الفيحاء الطبي في الاستعلامات

## المهارات الشخصية

- ١- اجادة استخدام الحاسب الآلي
- ٢- الابتكار والتجديد وسرعة التعلم
- ٣- القدرة على تحمل ضغوطات العمل
- ٤- القدرة على العمل ضمن الفريق
- ٥- القدرة على التواصل مع الآخرين
- ٦- تنظيم الوقت في العمل
- ٧- المرونة والقدرة على إدارة الأولويات

## المعلومات الشخصية

الجنسية : سعودي  
الحالة : أعزب  
الميلاد : ١٤٢٢/١١/٢٣ هـ

## الاتصال

٠٥٤٤٣١٨٨٨٩  
العنوان  
البريد الإلكتروني  
1419dam@gmail.com.com

## المملكة العربية السعودية

القصيم – بريدة

## اللغات

العربية  
الإنجليزي

# ABDULLAH ALKABIR

CV

🏡 Riyadh, Saudi Arabia ☎ (+966) 55-998-1674 📩 abdullah.saleh1674@gmail.com

---

Date of birth	Nationality	Gender	LinkedIn
19-08-1999	Saudi	Male	<a href="https://linkedin.com/in/abdullah-alkobir-922905238">linkedin.com/in/abdullah-alkobir-922905238</a>

---

## LANGUAGES

Arabic
English

---

## EDUCATION AND QUALIFICATIONS

<b>Bachelor of Electrical Engineering - Electronics and Communications</b> Qassim University GPA: 3.96/5	May 2017 - Dec 2022
--	---------------------

### Senior Design Project: Design and Develop an Implantable Neural Sensing Microsystem

- This project focus on designing and developing a wireless sensing microsystem that continuously measures the ECoG for the neuromorphic sensor to achieve the extreme requirement of the biomedical implantable sensor
- Developed the architecture of the sensor node
- Design and develop an Interface circuit for brainwaves
- Design and model a discrete-time data converter

---

## WORK EXPERIENCE

<b>Co-operative Training Program</b> STC (Saudi Telecom Company)	Jun 2022 - Aug 2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• The program started by exploring the journey from copper telephone lines into fast fiber optics cables which includes both internet services and cell networks.</li><li>• Connecting fiber optic cables from the MSC to base stations and neighborhoods. also,</li><li>• introducing the newest technologies in this field, such as, 5G antennas, FTTX and their related equipment.</li></ul>	

---

## SKILLS

Microsoft Office

MATLAB

LT-Spice

Assembly Language

# مؤيد حمد البازعي

## Moayad Hamad Albazie

 Mbazei7@gmail.com

 +966 50 158 9896

 Riyadh

 Saudi

### OBJECTIVE

### الهدف الوظيفي

Joining a professional work environment that enables me to develop my skills, gain new experiences, be an effective and productive member, and contribute to the development of the workplace that I will work with, to achieve success and development.

الانضمام إلى بيئة عمل احترافية تمكنتني من تطوير مهاراتي واكتساب خبرات جديدة وأن أكون عضواً فعالاً ومنتجاً، وأساهم في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها، لتحقيق النجاح والتنمية.

### EDUCATION

### المؤهل التعليمي

Bachelor of Public Relations  
Imam Muhammad Bin Saud Islamic University  
Graduation date: Dec 29, 2020

بكالوريوس علاقات عامة  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
تاريخ التخرج: 2020/12/29

### EXPERIENCE

### الخبرات

Training at National water Company 3month  
Intercom.

التدريب في شركة المياه الوطنية لمدة 3 أشهر  
الإتصال الداخلي.

(Oct 2020 - Dec 2020)

(Oct 2020 - Dec 2020)

Aldroob Alsareeah Trading Company  
Public Relations Officer.

شركة الدروب السريعة للتجارة  
مسؤول علاقات عامة

( Oct 2019 - present )

( Oct 2019 - present )

### SKILLS

### المهارات

Work under pressure.  
Effective communication.  
Teamwork.

تحمل ضغوط العمل.  
ال التواصل الفعال.  
العمل بفعالية ضمن الفريق.

# سلیمان تركی الباز عی

## الرياض

[suliman.turkib@gmail.com](mailto:suliman.turkib@gmail.com)

٥٤٦٤٨٨٥٠٦

التعليم:

بكالوريوس موارد بشرية (٤١٦) / ٥ من جامعة المستقبل

خبرة العملية:

شركة دار البيئة للمقاولات ٢٠١٩/٢٠٢٠٠٧/٢٠٢٠ مختص في قسم الموارد البشرية:

- إجراء مقابلات مع الموظف المحتمل لضمان الموظف المناسب في الوظيفة المناسبة
- إدارة الأداء فيما يتعلق بأداء الموظف ، لتحسين جودة معايير العمل وتحقيق أهداف المنظمة
- عملية وإجراءات حكومية منسقة لبناء امثال مؤسسي ممتاز واتباع اللوائح المحدثة وفقاً لذلك
- إجراء المقابلات الموجودة وإدارة عملية نهاية الخدمة للموظفين لتعزيز بيئة العمل والتحفيز
- إدارة كشوف المرتبات ، وتعديلات الرواتب ، والخصومات ، والعمل الإضافي ، وجوائز التميز بناءً على سياسات المنظمة
- تم التحقق من صحة خصائص الشركة المقدمة للموظفين مثل السيارات وأجهزة الكمبيوتر والهواتف
- تم الإبلاغ عن تحذيرات أداء الموظف إلى المدير العام وسياسات وإجراءات الشركة المحدثة.

الأهداف:

هدف هو اكتساب مهارات جديدة واكتساب الخبرة والمعرفة في تخصصي للمساهمة بشكل إيجابي بمهاراتي ومعرفي في مكان عملي ، فأنا حريص على العمل في شركة تتمتع بسمعة طيبة وبيئة مهنية.

الدورات:

إدارة التغيير - الإشراف الإداري - الإدارة الحديثة  
الجانب القانوني للموارد البشرية - تخطيط الموارد البشرية

اللغات:

- اللغة العربية
- اللغة الإنجليزية

المهارات الشخصية:

- مهارات الاتصال -
- مهارات العمل الجماعي
- الجدية في العمل
- الذكاء الاجتماعي

المهارات التقنية:

- إتقان الحاسوب الآلي
- مايكروسوفت أوفيس ، إكسل ، وورد

- المرونة والقدرة على إدارة الأولويات

# Raneem Naseer Saleh Alfurayh

CCO/ Chief Compliance officer

- 0557229599
- raneem.nasserr90@gmail.com
- Saudi/ Riyadh
- DB • 19/01/1999

## SUMMARY

Chief Compliance officer, Responsible in the company for overseeing issues related to the subject of compliance and ensuring that the company is committed to regulatory requirements and that the company and its employees are committed to internal policies and procedures

Certified Islamic banking and credit  
Consultant with 3 years experience in banking, consulting and sales industry.  
Effective skills in leading and implementing consulting contracts Through banking sales, operations and risk management.  
I aim to help organizations achieve their goals  
By building long-term relationships with customers, and providing.  
Exceptional consulting services, strategy development, And innovation.

## EDUCATIONAL QUALIFICATION

- Bachelor of
- Specialization : Finance and Investment
- Al Qussaim university
- Graduation year : 2021



## LANGUAGES

- Arabia
- English

## PRACTICAL EXPERIENCES

- Commitment management until now - 2024
- Self \_suprvision
- My roles and responsibilities are:
  - 1- Managing company policies and procedures.
  - 2- Compliance oversight, including assessing and measuring the company's and its employees' adherence to compliance standards.
  - 3- Conducting necessary investigations.

- Banking Relations Officer From 2021 to 2023

## CERTIFICATES

- Retail Banking Foundations Certificate
- certified credit counselor
- certificates in basic cybersecurity



## PERSONAL SKILLS

- Computer Proficiency
- Communication Skills
- Management Skills Discipline
- and Regulation Ability to work
- under pressure Goal setting
- Multi tasking
- Time management
- 

## TECHNICAL SKILLS

- Excel
- Word
- Powerpoint
- Access

# KING SAUD UNIVERSITY

Deanship of Admission and Registration  
Graduation Certificate



## Bachelor Degree

King Saud University hereby, certifies that the student:

NAWAF IBRAHIM S ALOLAYAN

Student ID (439102917)

has graduated from the College of Science  
and has been awarded a Bachelor degree of Science in the field  
of Geophysics

with a "Good" Grade and a G.P.A of (3.61/5)

three point sixty one out of five

In the Second Semester of the academic year 2022/2023

on 02-Mar-2023

# جامعة الملك سعود

عمادة شؤون القبول والتسجيل  
وثيقة تخرج

## درجة البكالوريوس

تشهد جامعة الملك سعود بأن الطالب /

نوفاف بن ابراهيم بن صالح العليان

الرقم الجامعي ٤٣٩١٠٩١٧ - السجل المدني ١١٤٨٠٧٥٠٢

قد تخرج من كلية العلوم

وحصل على درجة البكالوريوس في العلوم تخصص / الجيوفيزياء

بتقدير عام جيد ومعدل تراكمي (٣,٦١) من أصل (٥).

ثلاثة فاصلة واحد وستون من أصل خمسة.

في نهاية الفصل الثاني للعام الجامعي ١٤٤٤-١٤٤٥ هـ

بتاريخ ١٤٤٤-٠٨-١٠ هـ .

عميد شؤون القبول والتسجيل

Dean of Admissions & Registration

أ.د. سعد بن حمد بن عمران

Prof. SAAD HAMAD BIN-OMRAN

طبع بتاريخ: ١٤٤٤-٠٨-١٦ هـ Date of Print: 08-Mar-2023

التصنيف السعودي الموحد: SASCED: P(05320401) L(645)

296

3372



010150074

## ريم النغيمشي

بكالوريوس - تخصص اللغة العربية

### المقدمة

تسخير ما املكه من إحساس قوي من المسؤلية، التفاني في العمل، والدافع القوي للعمل والاستفادة من المؤهلات والمهارات التي حصلت عليها من خلال تحصيلي الأكاديمي في خدمة وتطوير العمل لديكم.

### التعليم الأكاديمي

2001 - 1998

كلية الآداب - تخصص لغة عربية

جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

الرياض

درجة البكالوريوس

### الدورات التدريبية

2019

سكرتارية

مركز نيوهورايزنر

### اللغات



اللغة الإنجليزية



اللغة العربية

### المهارات الشخصية

100%

اتخاذ القرارات

100%

مهارات التواصل

100%

الدافع الذاتي

100%

قيادي

## الهدف الوظيفي

السعي إلى الانضمام إلى فريق عمل احترافي، اكتساب خبرات جديدة .. وإثبات وتطوير ذاتي، واستفاده من مهاراتي وخبراتي

## المؤهل الدراسي

- دبلوم التقنية الإدارية والمالية
- تقنيات الاعمال المكتبية

## البيانات الشخصية

الرياض  
0532978632  
mahamaj.al0@gmail.com  
10/01/1422

## اللغات

- اللغة العربية "لغة ام"
- اللغة الإنجليزية

## المهارات

- العمل ضمن فريق
- الحاسب الآلي وآدواته
- تحمل ضغط العمل
- حسن التعامل مع الآخرين

## الكفاءات

- القدرة على إدارة الوقت
- مهارات تواصل جيدة
- تطوير الذات

## الدورات

- نظام نور المركزي
- إدارة الموارد البشرية
- مهارات تصميم الجرافيك
- المشاريع الرياديـه الحديثـه
- تقنيات فعالة لحياة متوازنة

## الخبرات

- كاتب استقبال عام - سنتين ونصف

# Ahad Mansour Abu Khushim

عهد منصور أبو خشيم

 Ahad-1993@hotmail.com

 سعودية -

 055 444 0251

 الرياض -

## OBJECTIVE

I seek to develop the work environment in which I am in, gain experience, reach my goal and the position I aspire to reach, and highlight the effective role in a competitive work environment to provide the best.

## EDUCATION

Imam Muhammad Bin Saud Islamic University

- Bachelor of Business Administration

## EXPERIENCES

Asala Al Arab Company

Administrative Affairs Specialist from 2021-2023

Human Resources Operations Specialist from 2024 – present

- Follow up on the renewal of company documents and certificates
- Working on government websites (Madad - Riyadh Chamber - TAMM - Amen - Qiwa - Muqeem - Medical Insurance - Social Insurance - Etihad platform)
- Work on project costs
- Preparing all kinds of letters
- Preparing salary marches, raising the fingerprint at the end of the month and reviewing it
- Preparing, preserving and archiving employee contracts - Following up on the company's invoices and sending them to the Finance Department
- Preparing department purchases reports, reviewing them, and sending them to the Finance Department
- Preparing company contracts and quotations for clients - Preparing advertisements for the company with job needs, following them up, and conducting personal interviews

## TRAINING COURSES

- Mastering Microsoft Office Programs Course
- Customer Service In The Insurance Field Course
- Problem Solving Skills In The Work Environment Course
- English Conversation Skills For Beginners Course
- Professional Personal Interview Course
- Management Basics Course

## SKILLS

- Creativity, Innovation And Initiative
- Analytical Thinking And Innovation
- Learning Effectiveness And Strategies
- Collaborate With Others
- Follow Directions And Work Them Out
- Proficiency In Using Computers And Office Programs
- The Ability To Complete Tasks Quickly And With Quality
- Ability To Withstand Different Work Pressures
- Self-Development And Rise To The Highest Levels Of Excellence
- Efficiency In Communication And Dealing With Others
- Respect All Labor Regulations And Laws

## LANGUAGES

- Arabic
- English



## الهدف الوظيفي

أسعى لتطوير بيئة العمل التي اتواجد بها واكتساب الخبرات وان اصل الى هدفي والمكانة التي أطمح الوصول اليها وابراز الدور الفعال وسط بيئة عمل تنافسية لتقديم الأفضل.



## المؤهل التعليمي

جامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية  
• بكالوريوس إدارة أعمال



## الخبرات العملية

شركة اصالة العرب

- اخصائية شؤون إدارية من 2021 - 2023
- اخصائية عمليات موارد بشرية من 2024 - حتى الان
- متابعة تجديد مستندات وشهادات الشركة
- العمل على الواقع الحكومية (مدد - غرفة الرياض - تم - امن - قوى - مقيم - التأمين الطبي - التأمينات الاجتماعية - منصة اعتماد)
- العمل على تكاليف المشاريع
- اعداد الخطابات بأنواعها
- اعداد مسیرات الرواتب ورفع البصمة نهاية الشهر ومراجعةه
- اعداد عقود الموظفين وحفظها وارشافه - متابعة الفواتير الخاصة بالشركة وارسالها الى قسم المالية
- اعداد تقارير مشتريات الادارة ومراجعةها وارسالها الى قسم المالية
- اعداد عقود الشركات وعروض الاسعار للعملاء - اعداد إعلانات للشركة بالاحتياجات الوظيفية ومتبعتها وعمل مقابلات شخصية



## الدورات التدريبية

- دورة اتقان برامج الماكروسوفت او فيس
- دورة خدمة العملاء في مجال التأمين
- دورة مهارات حل المشكلات في بيئة العمل
- دورة مهارات المحادثة باللغة الانجليزية للمبتدئين
- دورة المقابلة الشخصية الاحترافية
- دورة اساسيات الادارة



## المهارات

- الابداع والابتكار والمبادرة
- التفكير التحليلي والابتكار
- التعلم الفعال واستراتيجيات التعلم
- التعاون مع الآخرين
- اتباع التوجيهات والعمل بها
- إجاده استخدام الحاسوب وبرامج الاوฟيس
- القدرة على انجاز المهام بسرعة ووجدة
- القدرة على تحمل ضغوط العمل المختلفة
- القدرة على تطوير الذات والارتقاء لأعلى درجات التميز
- الكفاءة في التواصل والتعامل مع الآخرين
- احترام جميع أنظمة وقوانين العمل



## اللغات

- اللغة العربية
- اللغة الانجليزية

Date: 26/06/2022

التاريخ : 1443/11/27 هـ

Experience Certificate		شهادة خبرة	
Name	Raya Mohammed Nasser Alkhelaiwi	ريما محمد ناصر الخليوي	الاسم
Nationality	Saudi	السعودية	الجنسية
Nationality ID No.	1092437571	1092437571	رقم بطاقة الهوية
Service	from to	01/12/2021 Now	1443/04/25 هـ من حتى وقته الحالي
		فترة الخدمة	

تشهد مختبرات ثقة الطبية أن الموضحة بياناته أعلاه قد عملت لدينا خلال التاريخ المحدد ، وخلال فترة عمله معنا وجدنا أنها شخص مبادر للعمل وسريع البديهة، قادر على تحمل ضغوط العمل، وفرد متميز في فريق العمل.

متحمسين لها دوام التوفيق والنجاح ...

تم تحرير هذه الشهادة بناء على طلبها ودون أدنى مسؤولية على مختبرات ثقة الطبية .

الختم




عبدالله غرمان العمري

# Nawaf Alolayan

---

Riyadh, Saudi Arabia ◆ +966501448680 ◆ nawafalolayan1@gmail.com

**LinkedIn:** [linkedin.com/in/nawaf-alolayan-28107b263](https://linkedin.com/in/nawaf-alolayan-28107b263)

## EDUCATION

---

**Bachelor's degree:** Geophysics, 09/2018 – 03/2023  
**King Saud University** - Riyadh, Saudi Arabia

## LANGUAGES

---

**Arabic**  
Native

**English**  
Fluent

## SKILLS

---

- Microsoft Excel
- Geographic Information System (GIS)
- Leadership
- Problem-solving
- Communication skills
- Software programs : Reflex-win , MagMap2000 , Geosoft , Rinvert32 , IPI2WIN

## TRAINING

---

- **Geographic Information System (GIS) Training, King Saud University** - Mar 2021
- **RESERVOIR CHARACTERIZATION SOFTWARE TRAINING, JOMPPEL ENERGY LIMITED** - Jan 2022
- **INTEGRATED GEOPHYSICAL STUDY ON A SITE, King Saud University** A comprehensive site investigation was conducted out employing four methodologies (GPR, Magnetic, Resistivity, and Seismic Refraction), resulting in a complete report to aid decision-making - Jul 2022
- **PETREL SOFTWARE TRAINING, Z-PETRO** - Feb 2023
- **SQL FOR DATA ANALYSIS, UDACITY** - Feb 2023

## COURSES

---

**Drilling Tools and Equipment's** Apr 2021

JCT Institution

**Seismic Data Processing from Basic to Advanced** Apr 2021

Society of Exploration Geophysicists

**Natural Hazard management and prevention** Jan 2021

Sultan Qaboos university

**Natural Hazard Assessment** Aug 2020

Saudi Geological Survey

**Accelerated Exploration of Mineral Deposits** Aug 2020

Saudi Geological Survey

**Nano technology Basics Course** Oct 2020

King Saud University

**Financing Solutions** Oct 2020

National Commercial Bank

## التعليم

دبلوم  
التخصص موارد البشرية

## ساعاته تطوعية

- تفعيل ورشة التدريب والتنظيم في برامج اماليد .
- تطوع جمعية كيان لأيتام حفل اليوم الوطني .
- تطوع جمعية كيان للأيتام تنظيم حفل معايدة .
- تطوع جمعية صوت ملتازمة داون .
- تطوع جمعية إنسان لليوم الوطني .
- تطوع فعالية دار الرعاية الاجتماعية للأيتام .
- تطوع فعالية مركز بسمة تفاؤل .
- تطوع فعالية مدرسة ٥٣ الثانوية للتوعية بسرطان الثدي .
- تطوع مدارس محمد بن نايف بن عبدالعزيز ملتازمة داون .
- تطوع فعالية المركز الوطني للتوحد .
- تطوع فعالية بسمة تفاؤل لليوم العالمي للطفل شركة اماليد .
- تطوع مستشفى الملك عبدالله التخصصي للأطفال علم الاورام .

## الخبرات

- تدريب تعاوني باموارد البشرية لدى مستشفى الأسرة الدولي .
- شركة الفنار عمالة تجميع قواطع كهربائية .
- شركة الحمادي للتنمية والاستثمار وفروعها مأمور سنترال .
- شركة بداول التقنية للصناعة أخصائي عمليات موارد بشرية .
- شركة العرض المتقن للخدمات التجارية اخصائي خدمة عملاء .

## المهارات

- اجادة استخدام الحاسب الآلي .
- القدرة على الارشاد والسعى الجاد في ابتكار العمل .
- القدرة على العمل بشكل فردي وجماعي .
- سرعة البداهة والتعلم .
- اللياقة وحسن المظهرة .

## العنوان

الرياض حي طويق شارع الاهوز

## الملف الشخصي

أرغب في اكتساب مهنة ستمكتني من تحسين مهاراتي باستمرار وتوسيع نطاق معرفتي وكذلك تطبيق وتطوير قدراتي في بيئة عمل فعالية لصالح كل من نفسي ووظيفتي ...

## الإتصال

رقم الجوال :  
0538950788

الإيميل :  
alnzyfatmh62@gmail.com

# السيرة الذاتية

## البيانات الشخصية

الاسم : سليمان بن أحمد بن سليمان البازعي

العنوان : القصيم - بريدة

رقم الجوال : 0532432327

البريد الإلكتروني : sap.1999@icloud.com

لينك دن : sulaiman.a.albazie@gmail.com

## المؤهلات العلمية

- حاصل على شهادة البكالوريوس من كلية الدراسات الإنسانية تخصص ( قانون )

- حاصل على تقدير ممتاز مع مرتبة الشرف - سنة التخرج : ٢٠٢٣ م

## الخبرات

- حديث التخرج

## الهدف الوظيفي

- أسعى الى تطوير نفسي في المجال العملي من خلال مواصلة العمل وتطوير الذات واكتساب الخبرات

- أسعى بأن اكون عضو فعال في منظومة العمل

## المهارات الشخصية

١ - سرعة التعلم

١ - حسن التصرف في الحالات الطارئة

٣ - المحافظة على أوقات الدوام

٤ - تحمل ضغوط العمل

٥ - القدرة على التطوير في مجال العمل

٦ - اجادة التعامل مع الحاسوب الآلي

٧ - سرعة التكيف مع طبيعة وظروف العمل

  
✉ d7eem.hmood@gmail.com

✉ d7eem.hmood@gmail.com

📱 0544922989

📱 0544922989

## Objective

Ambitious and I have a great passion to take advantage of the available opportunities to show my abilities and experiences in a way that contributes to achieving work goals and developing my skills. I seek to benefit from the available educational and vocational skills and participate in them in achieving work goals within the framework of Vision 2030. At the moment, I am looking for a job opportunity that will contribute to the development of professional skills and acquiring of more experience.

طموح ولدي شغف كبير لاستغلال الفرص المتاحة لإبراز قدراتي وخبراتي بما يساهم في تحقيق أهداف العمل وتطوير مهاراتي. أسعى للاستفادة من المهارات التعليمية والمهنية المتاحة والمشاركة بها في تحقيق أهداف العمل ضمن رؤية 2030 في الوقت الحالى أبحث عن فرصة للعمل من شأنها أن تساهم في التطور وتنمية المهارات المهنية واكتساب المزيد من الخبرات

## Education

- 2022  
Higher Diploma in Human Resources Management  
GPA: 4.86 out of 5 with an excellent grade  
Almajmmah University
- 2018  
Bachelor of Islamic Studies  
Alqussaim university

## المؤهل التعليمي

- 2022  
دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية  
بمعدل 4.86 من 5 وتقدير ممتاز  
جامعة المجمعة
- 2018  
بكالوريوس دراسات إسلامية  
جامعة القصيم

## Practical Experience And Training

- 02-2022 -Present  
Human Resource Specialist.  
Raw materials processing company.  
Data entry and processing.
- January - July 2021  
Spare Parts Branch Manager.  
Saleh Albazai & Sons Automotive Company.

## الخبرات العملية والتدريب

- 2022- حتى الأن  
أخصائي موارد بشرية.  
شركة معالجة الخاتم الأساس.  
معالجة وإدخال البيانات.
- يناير - يوليو 2021  
مدير فرع قطع غيار.  
شركة صالح البازعي وأولاده للسيارات.

## Training Courses And Certificates

- Computer course Data Entry And Word Processing (6 months).

## الدورات التدريبية والشهادات

- دوره حاسب آلي إدخال البيانات ومعالجة النصوص (6 أشهر).

## Skills

- Using of computers and office programs
- Report preparation and data entry
- Management, planning and organizing skills
- Effective communication skills
- Building professional relationships
- Flexibility and prioritization
- Work under pressures
- Desire to learn and develop
- Commitment to regulations and appointments
- Quickly adapt to the work environment

## المهارات

- استخدام الحاسوب الآلي وبرامج الأوفيس
- إعداد التقارير وإدخال البيانات
- مهارات الإدارة والتخطيط والتنظيم
- مهارات التواصل الفعال
- بناء علاقات مهنية
- المرونة وإدارة الأولويات
- القدرة على تحمل الضغوط
- الرغبة في التعلم والتطور
- الالتزام بالأنظمة والمواعيد
- التكيف بسرعة في بيئه العمل

# مؤيد حمد البازعي

## Moayad Hamad Albazie

 Mbazei7@gmail.com

 +966 50 158 9896

 Riyadh

 Saudi

### OBJECTIVE

### الهدف الوظيفي

Joining a professional work environment that enables me to develop my skills, gain new experiences, be an effective and productive member, and contribute to the development of the workplace that I will work with, to achieve success and development.

الانضمام إلى بيئة عمل احترافية تمكنتني من تطوير مهاراتي واكتساب خبرات جديدة وأن أكون عضواً فعالاً ومنتجاً، وأساهم في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها، لتحقيق النجاح والتنمية.

### EDUCATION

### المؤهل التعليمي

Bachelor of Public Relations  
Imam Muhammad Bin Saud Islamic University  
Graduation date: Dec 29, 2020

بكالوريوس علاقات عامة  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
تاريخ التخرج: 2020/12/29

### EXPERIENCE

### الخبرات

Training at National water Company 3month  
Intercom.

التدريب في شركة المياه الوطنية لمدة 3 أشهر  
الإتصال الداخلي.

(Oct 2020 - Dec 2020)

(Oct 2020 - Dec 2020)

Aldroob Alsareeah Trading Company  
Public Relations Officer.

شركة الدروب السريعة للتجارة  
مسؤول علاقات عامة

( Oct 2019 - present )

( Oct 2019 - present )

### SKILLS

### المهارات

Work under pressure.  
Effective communication.  
Teamwork.

تحمل ضغوط العمل.  
ال التواصل الفعال.  
العمل بفعالية ضمن الفريق.

# ABDULRAHMAN ALBAZAI

## AIRCRAFT CATERING SERVICES

### SUMMARY

With over nine years of experience in the aviation industry, I have developed a strong skill set in aircraft catering services. I have consistently improved my knowledge and abilities through various certifications and training opportunities. I am eager to leverage my expertise and contribute to an organization that values excellence in the aviation industry.

### EXPERIENCE

#### ACTING TEAM LEADER IN THE AIRCRAFT CATERING SERVICES DEPARTMENT.

**Alpha Star Aviation Services. 02/2014 – Present**

- Supplying the takeoff planes with ration materials.
- Supervising the procedures for receiving and re-equipping incoming aircraft.
- Ensuring the safety of the stores and the adequacy of ration materials.
- Providing requirements for special departures (such as V VIP).
- Writing detailed reports for each trip.
- Writing a detailed report at the end of each working day.
- Conducting a monthly and annual inventory of ration materials and ensuring their validity.

#### LEGAL REPRESENTATIVE FOR FINANCIAL AND LABOR CASES

**Saad for Trading, Contracting, and Financial Services.**  
11/2007- 07/2012

#### LEGAL AFFAIRS OFFICER

**Saad for Trading, Contracting, and Financial Services**  
07/2003 - 11/2006

### SKILLS

- Time Management
- Teamwork & Leadership
- Critical Thinking
- Research & Analysis
- Problem-Solving & Decision Making
- Work under Pressure
- Effective Communication
- Attention to Detail

### CONTACT

📞 +966504123888

✉️ albaz3i@me.com

📍 Riyadh, Saudi Arabia

### EDUCATION

**Diploma of Applied Computer**  
The 2nd Occupational Training Institute in Riyadh  
(GAA: 85%)

### TRAINING

- Leadership Training | 03/2022
- Safety Management System Awareness | 10/2019
- Statement Writing and Presentation Skills |

### CERTIFICATES

- L3 Award Supervising Food Safety Intermediate Food Hygiene | 11/2021
- Primary Training Accreditation in Food -Safety (L2)

### LANGUAGES

Arabic  
English



## Bachelor Degree

King Saud University hereby, certifies that the student:

FAHAD IBRAHIM S ALOLAYAN

Student ID (439102415)

has graduated from the College of Science

and has been awarded a Bachelor degree of Science in the field  
of Geophysics

with a "Good" Grade and a G.P.A of (3.64/5)

three point sixty four out of five

In the Second Semester of the academic year 2022/2023

on 02-Mar-2023

## درجة البكالوريوس

تشهد جامعة الملك سعود بأن الطالب/

فهد بن ابراهيم بن صالح العليان

الرقم الجامعي ٤٣٩١٠٤١٥ - السجل المدني ١١٤٤٨٠٧٤٩٤

قد تخرج من كلية العلوم

وحصل على درجة البكالوريوس في العلوم تخصص/ الجيوفيزياء  
بتقدير عام جيد ومعدل تراكمي (٣,٦٤) من أصل (٥).

ثلاثة فاصلة أربعة و ستون من أصل خمسة.

في نهاية الفصل الثاني للعام الجامعي ١٤٤٤ هـ

بتاريخ ١٤٤٤-٠٨-١٠ هـ .

عميد شؤون القبول والتسجيل

Dean of Admissions & Registration

أ.د. سعد بن حماد بن عمران

Prof. SAAD HAMAD BIN-OMRAN

طبعت بتاريخ: ١٤٤٤-٠٨-١٦ هـ Date of Print: 08-Mar-2023

التصنيف المعتمد الموحد: SASCED: P(05320401) L(645)



296

3372



010150056



## الملخص

أمتلك خبرة قانونية مكتسبة من خلال ممارسة الأعمال القانونية مع الجهات الحكومية ومكاتب المحاماة والشركات والأفراد. لدى معرفة في البحث القانوني والداعوى القضائية، ويمكنني تقديم رؤى قانونية للشركات والمؤسسات بشأن حقوقها والتزاماتها والتفاوض مع عملائها وتسوية منازعاتها ودياً. أتميز بقدرات تحليلية وقدرة على البحث القانوني وإعداد الوثائق القانونية.

أبرز الجوائز والتكريمات:

- تكريم النيابة العامة لعشرين طالب متوفق على مستوى منطقة القصيم في يوليو 2023.
- حققت المركز الأول في المسابقة القضائية على مستوى الكلية في مايو 2023، حيث قمت بدور رئيس القضاة.

## الخبرة

### مجموعة مادن

2023/09 – الآن

- أخصائي قانوني، قسم الشؤون القانونية
- تقديم المنشورة القانونية ومراجعة وصياغة العقود والتعامل مع القضايا القانونية المتعلقة بالملكية الفكرية والعمل.
- تمثيل الشركة أمام القطاع الخاص والعام، بما في ذلك المحاكم والداعوى القضائية.

### وزارة العدل

2023/08 – الآن

- محام متعاون، مركز المصالحة
- تسوية النزاعات في القضايا المالية والعقارات.
- مراجعة أكثر من 400 عقد ووثيقة قانونية، وضمان الامتثال وتحديد أي مشكلات محتملة.
- إجراء البحوث القانونية لدعم إعداد وتحليل القضايا.

### مكتب مقبل العتيبي للمحاماة

2023/06 – 2023/02

- محامي قانوني
- صياغة وتحرير 7 وثائق قضائية، بما في ذلك الرسائل القانونية والمراعات والمذكرات والطلبات والأوامر.
- تحليل الاستئنافات، وإجراء بحوث التحقق من الحقائق، وأداء تحليل للوثائق القانونية.

## التعليم

### كلية عزيزة

2023/06

- بكالريوس في الأنظمة (الحقوق) - LLB
- التقدير: ممتاز (مع مرتبة الشرف).
- مقررات كلية الأعمال: مقرر مقدمة في التمويل، ومقرر البنوك وأسواق المال.

## الأنشطة الاصفية

### كلية عزيزة

2023/05 – 2022/03

- رئيس، الجمعية القانونية
- تخطيط وتنظيم أكثر من 20 حدثاً، متضمناً التسويق والتنفيذ بكفاءة.
- تسهيل التدريب المناسب لأكثر من 50 طالباً وإحالتهم إلى الجهات أو الوحدات الداعمة ذات الصلة، وتقديم المساعدة والتوجيه.

## الشهادات والترخيص

### برنامج الامتياز التجاري

2022/01

- بنك التنمية الإجتماعية (SDB)
- اكتسبت معرفة عميقة في مجال الامتياز التجاري كنموذج عمل، بما في ذلك الحقوق والمسؤوليات.
- أجريت تقييمات لفرص الاستثمار في الامتياز التجاري، وقياس جدواها المالية وإمكانات السوق، وإجراء تقييمات المخاطر.

## المشاريع

### مشروع التخرج: اللوائح القانونية لعقود الامتياز التجاري

2023/10 – 2023/05

- أجريت بحثاً واسعاً حول اللوائح القانونية المتعلقة بالعقود، بدراسة القوانين ذات الصلة.
- قمت بتحليل وتقييم العقود، محدداً المتطلبات القانونية الرئيسية والشروط والبنود الهامة لضمان الامتثال والحد من المخاطر المحتملة من الامتياز التجاري.

## المهارات

- المهارات القانونية: البحث القانوني، العقود، تحليل القضايا، الداعوى القضائية، الملكية الفكرية، التحكيم، والتفاوض.
- المهارات الشخصية: التواصل، حل المشكلات، التفكير النقدي، القيادة، والإلقاء والخطابة.

## المراجع

د. خالد خضرير (مرشد أكاديمي)

أستاذ مشارك، كلية الدراسات الإنسانية والإدارية

+966 55 864 3097 | [waleedkafi@oc.edu.sa](mailto:waleedkafi@oc.edu.sa)

الأستاذة هديل مقبل (مشرفة)

محامية مستقلة

+966 54 778 5111 | [hadeell.law@gmail.com](mailto:hadeell.law@gmail.com)

# Fahad Alolayan

Riyadh, Saudi Arabia

+966507271916 **E:** fahadalolayan@outlook.com

**LinkedIn:** <https://www.linkedin.com/in/fahadalolayanin>

## PROFESSIONAL SUMMARY

I am an enthusiastic, self-motivated, reliable, responsible and hard-working person. I am a mature team worker and adaptable to all challenging situations. I am able to work well both in a team environment as well as using own initiative. I am able to work well under pressure and adhere to strict deadlines.

## EDUCATION

**King Saud University - Riyadh, Saudi Arabia | Bachelor of Science, Geophysics**

03/2023

- **Graduation Project:** HYDROGEOLOGICAL INVESTIGATION OF THE COASTAL AQUIFER OF JAZAN AREA, SOUTHWEST SAUDI ARABIA USING ELECTRICAL RESISTIVITY TOMOGRAPHY

## LANGUAGES

**Arabic**

Native

**English**

Fluent

## SKILLS

- Geographic Information System
- Microsoft Office
- Excellent Communication
- Self-Motivated
- Flexible and Adaptable
- Active Listening
- Software programs: Reflex-win, MagMap2000, Geosoft ware, Rinvert32, IPI2WIN, RESDNIV, PROSYS II, ArcGIS.

## TRAINING

- **INTEGRATED GEOPHYSICAL STUDY ON A SITE**, King Saud University  
A site investigation was conducted using GPR, magnetic, resistivity, and seismic refraction methods, resulting in a comprehensive report to aid decision-making.
- **Geographic Information System (GIS) TRAINING**, King Saud University

## COURSES

- **geothermal energy resources in Saudi Arabia** Saudi Geological Survey
- **geophysical applications** Saudi Geological Survey
- **Natural Hazard Assessment** Saudi Geological Survey

# عبدالمجيد ناصر سليمان البازعي

# CV

## الهدف الوظيفي

طموحي الالتحاق بيئة عمل احترافية تمكنني من تطوير مهاراتي العملية وتحقيق أهدافي المعيشية وللمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها لتحقيق الأهداف المشتركة.

## المؤهلات العلمية

كلية التقنية – إدارة مكتبية - دبلوم

## الدورات العملية

- 1- عملت بمؤسسة سلمان البازعي لمدة ٤ سنوات بمهنة محاسب
- 2- عملت في مؤسسة بسام عاصم الغيداني التجارية بمهنة إداري
- 3- عملت في مجمع الفيحاء الطبي في الاستعلامات

## المهارات الشخصية

- ١- اجادة استخدام الحاسب الآلي
- ٢- الابتكار والتجديد وسرعة التعلم
- ٣- القدرة على تحمل ضغوطات العمل
- ٤- القدرة على العمل ضمن الفريق
- ٥- القدرة على التواصل مع الآخرين
- ٦- تنظيم الوقت في العمل
- ٧- المرونة والقدرة على إدارة الأولويات

## المعلومات الشخصية

الجنسية : سعودي  
الحالة : أعزب  
الميلاد : ١٤٢٢/١١/٢٣ هـ

## الاتصال

٠٥٤٤٣١٨٨٨٩  
العنوان  
البريد الإلكتروني  
1419dam@gmail.com.com

## المملكة العربية السعودية

القصيم – بريدة

## اللغات

العربية  
الإنجليزي

# مها منصور ابو خشيم

## الهدف الوظيفي

ان اكون عضواً فعالاً في المنظمة التي أعمل بها وأنا أعمل  
جاهداً لتحقيق الأهداف المأمولة بكل تفاني واحترافية  
ومهنية بالإضافة إلى الحرص على تطوير الذات في مجال  
العمل واتطلع للوصول للدرضا الذاتي ورضا جهه العمل.

## معلومات الاتصال

الايميل: mahaalotibi3737@gmail.com

الجوال: 0565086051

التعليم:

العنوان: السعودية ، الرياض

بكالوريوس علم اجتماع  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

الجنسية: سعودية

## المهارات الشخصية

- حل المشكلات بأسلوب عملي ودعم الفرد بالخصوصية والسرعة
- إجادة استخدام الحاسوب الآلي
- المرونة و التأقلم مع التغيرات والتطورات والالتزام بالمواعيد
- العمل ضمن فريق و تحت ضغط العمل

## الخبرات العملية

- مؤسسة البريكة للمقاولات (كاتب استعلامات)
- مدارس التربية التموزجية
- "تطبيق ميداني بمسمى باحث اجتماعي"

## الدورات

- دوره علم النفس السيبراني في مجال الرياضة
- دوره اتقان برامج المايكروسوفت او فيس
- دوره حل المشكلات في بيئة العمل

## المهارات الشخصية

• اللغة العربية

• اللغة الانجليزية

# RAYA MOHAMMED ALKHELAIWI

Professional Classification: Medical Laboratory Specialist

Professional Classification Number: 20189964

Date Of Birth: 20-09-1996

Nationality: Saudi

 Ralkhelaiwi@hotmail.com

 0531130820

 Riyadh

## EDUCATION:

- Bachelor of Medical Laboratory Science / Qassim University, 2018.

---

## EXPERIENCE:

- Operation Manager / Trust Medical Laboratory, 2021-Present

Participate in guiding laboratory staff, manage orders and workflow.

- Laboratory Specialist / Alfa Medical Laboratory, 2020-2021

Assigned as lab supervisor, Worked on Cobas e411, Cobas c311, SaCycler-96 RT-PCR system beside Ultimate 3000 HPLC.

- Internship / King Faisal Specialist Hospital & Research Center (KFSH&RC), 2019-2020.

Rotate in all Laboratory Sections, Trained on SYSMEX, VITEK, COBAS and LIAISON XL.

- Summer Trainee / AlRass General Hospital, AlQassim, 2018.

One week at each department (Hematology, Microbiology, Biochemistry and Serology).

---

## LICENSES AND CERTIFICATIONS:

- BLS Certificate / National CRP Foundation, 2022.

- Lean Six Sigma Green Belt / Anexas Europe, 2021.

---

## SKILLS:

- Attention to details
- Strong observation and organization skills
- Flexibility and quick acclimatation
- Leadership skills

---

## LANGUAGES:

- Arabic
- English

## VOLUNTEERING:

- Hajj Service | Meraas, 2023

Participate in service-learning program to assist the pilgrims and support the MOH team by providing the first aid

---

# سعد الباز عي

العنوان : الرياض

البريد الإلكتروني: saadalbazei7@gmail.com

رقم الجوال: 0599977984

## الهدف الوظيفي

أسعى لتطبيق الخبرات والمهارات المكتسبة ضمن بيئه عمل تنافسية تعزز لدى القدرة على التقدم وتصقل مهاراتي، وكذلك ايجاد البيئة المناسبة لاكتساب خبرات ومهارات جديدة.

## المؤهل التعليمي

- بكالوريوس قانون
- جامعة الجوف
- المعدل: 4.08
- شهادة آيلتس: بدرجة 6.5

## الخبرات العملية

- تدريب تعاوني لدى مكتب السلطان للمحاماة  
- لمندة ٣ شهور / من شهر ٦ إلى ٨ عام ٢٠٢٢  
المهام:
  - التشاور مع العملاء والأطراف المعنية الأخرى لجمع و تتبع معلومات الحالة.
  - حضر الإفادات وإجراءات المحاكم وأعد ملخصات عن القضايا.
  - ساعد في الدعاوى القضائية وأحاط علما بنتائج القضايا بما في ذلك البيانات التي تم الإدلاء بها.
  - أداء الواجبات الكتابية الأساسية مثل تلقي المكالمات وترتيب الاجتماعات.

## المهارات

- الكتابة القانونية
- تجهيز الوثائق القانونية
- البحث القانوني
- صياغة العقود

## اللغات

- اللغة العربية: ممتاز
- اللغة الإنجليزية: ممتاز

# CV

## البيانات الشخصية

الاسم : خالد عبدالله علي السالم

تاريخ الميلاد: 2005/11/25 ميلادي - ١٤٢٦/١٠/٢٣ هـ

رقم الهوية : ١١٣١٥٥٠٦٥٧

الحالة الاجتماعية : أعزب

الجنسية : سعودي

العنوان: الدمام

رقم الجوال : 0596102050

البريد الإلكتروني: khalid.aalsalem9@gmail.com

## الهدف الوظيفي

- تطوير مهاراتي العلمية والعملية والحصول على خبرة أكثر في مجال عمل يضمن لي مستقبل حافل بالنجاح بإذن الله تعالى والمساهمة في خدمة المجتمع وبذل أفضل النتائج للتقدم والارتقاء.

## التعليم

- ثانوية عامة
- المدرسة : الثانوية الحديثة
- تخصص: علمي
- سنة التخرج: ١٤٤٤ هـ
- المعدل التراكمي: 97.98

## المهارات

- اجادة التعامل مع العملاء
- العمل بجد وإخلاص وبروح الفريق
- الالتزام التام بالمواعيد
- تحمل ضغوط العمل
- اجادة استخدام الحاسب الآلي

# Sulaiman Al Bazie

Riyadh, Saudi Arabia | +966 53 243 2327 | [sulaiman.a.albazie@gmail.com](mailto:sulaiman.a.albazie@gmail.com) | [LinkedIn](#)

## About

Lawyer with legal experience gained through internships in law firms and legal work experiences. I hold a solid background in legal research and litigation, and can provide legal insights to businesses on their rights, obligations, and risks in a variety of business and personal situations. Additionally, I achieved first place in a college-level Moot Court competition held in May 2023, serving as Chief Judge and showcasing legal expertise and leadership skills.

## Experience

### Madn Group

*Lawyer, Madn Factories Legal Dept.*

Sep. 2023 – Present

- Provide legal counsel, review and draft contracts, and handle intellectual property and labor-related legal issues.
- Represent the company in court and negotiations.

### Ministry Of Justice (KSA)

*Trainee Lawyer, Conciliation Center*

Aug. 2023 – Present

- Provide dispute resolution services for financial and real estate matters.
- Reviewed 300+ contracts and legal documents, ensuring compliance and identifying any potential issues.
- Conduct legal research to support case preparation and analysis.

### Moqbel Al Otabi Law Firm

*Legal Intern*

Feb. 2023 – Jun. 2023

- Drafted and edited 7 court documents, including briefings, pleadings, memoranda, motions, and orders.
- Analyzed appeals, conducted fact-checking research, and performed legal document analysis.

## Education

### Onaizah Colleges

*Bachelor of Laws – LLB, Law*

Jun. 2023

- GPA: Excellent (Honors)
- Business School Electives: Introduction to Finance, and Banking & Financial Market.

## Extracurricular Activities

### Onaizah Colleges

*Coordinator, Law Association*

Mar. 2022 – May 2023

- Efficiently planned and organized 12 events, ensuring seamless coordination and execution.
- Facilitated appropriate training for 50+ students and referred them to relevant supporting offices or units, providing assistance and guidance.

## Certificates

### Franchise Investment Program

*Social Development Bank (SDB)*

Issued Jan. 2022

- Acquired in-depth knowledge of franchising as a business model, including the rights, responsibilities, and benefits for both franchisors and franchisees.
- Conducted evaluations of franchise investment opportunities, assessing their financial viability, market potential, and conducting risk assessments.

## Projects

### Senior Project: Legal Regulations for Franchise Contracts

Oct. 2023 – May 2023

- Conducted extensive research on legal regulations pertaining to contracts, studying relevant laws, and industry-specific guidelines.
- Analyzed and evaluated contracts, identifying key legal requirements, clauses, and provisions to ensure compliance and mitigate potential risks for both franchisors and franchisees.

## Skills

- **Technical Skills:** legal research, contract, case analysis, litigation, intellectual property, arbitration, and negotiation.
- **Soft Skills:** communication, problem-solving, critical thinking, leadership, and public speaking.

## References

**Ms. Hadeel Moqbel** (Supervisor)

Independent Lawyer

+966 54 778 5111 | [hadeell.law@gmail.com](mailto:hadeell.law@gmail.com)

**Dr. Waleed Khudair** (Academic Advisor)

Associate Professor, O.C. Law School

+966 55 864 3097 | [waleedkafi@oc.edu.sa](mailto:waleedkafi@oc.edu.sa)

  
✉ d7eem.hmood@gmail.com

✉ d7eem.hmood@gmail.com

📱 0544922989

📱 0544922989

## Objective

Ambitious and I have a great passion to take advantage of the available opportunities to show my abilities and experiences in a way that contributes to achieving work goals and developing my skills. I seek to benefit from the available educational and vocational skills and participate in them in achieving work goals within the framework of Vision 2030. At the moment, I am looking for a job opportunity that will contribute to the development of professional skills and acquiring of more experience.

طموح ولدي شغف كبير لاستغلال الفرص المتاحة لإبراز قدراتي وخبراتي بما يساهم في تحقيق أهداف العمل وتطوير مهاراتي. أسعى للاستفادة من المهارات التعليمية والمهنية المتاحة والمشاركة بها في تحقيق أهداف العمل ضمن رؤية 2030 في الوقت الحالي أبحث عن فرصة للعمل من شأنها أن تساهم في التطور وتنمية المهارات المهنية واكتساب المزيد من الخبرات

## Education

- 2022  
Higher Diploma in Human Resources Management  
GPA: 4.86 out of 5 with an excellent grade  
Almajmmah University
- 2018  
Bachelor of Islamic Studies  
Alqussaim university

## المؤهل التعليمي

- 2022  
دبلوم عالي في إدارة الموارد البشرية  
بمعدل 4.86 من 5 وتقدير ممتاز  
جامعة المجمعة
- 2018  
بكالوريوس دراسات إسلامية  
جامعة القصيم

## Practical Experience And Training

- 02-2022 -Present  
Human Resource Specialist.  
Raw materials processing company.  
Data entry and processing.
- January - July 2021  
Spare Parts Branch Manager.  
Saleh Albazai & Sons Automotive Company.

## الخبرات العملية والتدريب

- 2022- حتى الأن  
أخصائي موارد بشرية.  
شركة معالجة الخاتم الأساس.  
معالجة وإدخال البيانات.
- يناير - يوليو 2021  
مدير فرع قطع غيار.  
شركة صالح البازعي وأولاده للسيارات.

## Training Courses And Certificates

- Computer course Data Entry And Word Processing (6 months).

## الدورات التدريبية والشهادات

- دوره حاسب آلي إدخال البيانات ومعالجة النصوص (6 أشهر).

## Skills

- Using of computers and office programs
- Report preparation and data entry
- Management, planning and organizing skills
- Effective communication skills
- Building professional relationships
- Flexibility and prioritization
- Work under pressures
- Desire to learn and develop
- Commitment to regulations and appointments
- Quickly adapt to the work environment

## المهارات

- استخدام الحاسوب الآلي وبرامج الأوفيس
- إعداد التقارير وإدخال البيانات
- مهارات الإدارة والتخطيط والتنظيم
- مهارات التواصل الفعال
- بناء علاقات مهنية
- المرونة وإدارة الأولويات
- القدرة على تحمل الضغوط
- الرغبة في التعلم والتطور
- الالتزام بالأنظمة والمواعيد
- التكيف بسرعة في بيئه العمل

# Nawaf Alolayan

---

Riyadh, Saudi Arabia ◆ +966501448680 ◆ nawafalolayan1@gmail.com

**LinkedIn:** [linkedin.com/in/nawaf-alolayan-28107b263](https://linkedin.com/in/nawaf-alolayan-28107b263)

## EDUCATION

---

**Bachelor's degree:** Geophysics, 09/2018 – 03/2023  
**King Saud University** - Riyadh, Saudi Arabia

## LANGUAGES

---

**Arabic**

Native

**English**

Fluent

## SKILLS

---

- Microsoft Excel
- Geographic Information System (GIS)
- Leadership
- Problem-solving
- Communication skills
- Software programs : Reflex-win , MagMap2000 , Geosoft , Rinvert32 , IPI2WIN

## TRAINING

---

- **Geographic Information System (GIS) Training, King Saud University** - Mar 2021
- **RESERVOIR CHARACTERIZATION SOFTWARE TRAINING, JOMPPEL ENERGY LIMITED** - Jan 2022
- **INTEGRATED GEOPHYSICAL STUDY ON A SITE, King Saud University** A comprehensive site investigation was conducted out employing four methodologies (GPR, Magnetic, Resistivity, and Seismic Refraction), resulting in a complete report to aid decision-making - Jul 2022
- **PETREL SOFTWARE TRAINING, Z-PETRO** - Feb 2023
- **SQL FOR DATA ANALYSIS, UDACITY** - Feb 2023

## COURSES

---

**Drilling Tools and Equipment's** Apr 2021

JCT Institution

**Seismic Data Processing from Basic to Advanced** Apr 2021

Society of Exploration Geophysicists

**Natural Hazard management and prevention** Jan 2021

Sultan Qaboos university

**Natural Hazard Assessment** Aug 2020

Saudi Geological Survey

**Accelerated Exploration of Mineral Deposits** Aug 2020

Saudi Geological Survey

**Nano technology Basics Course** Oct 2020

King Saud University

**Financing Solutions** Oct 2020

National Commercial Bank

# **Noot Kareem Alshmmri**

## **CAREER OBJECTIVE**

Highly motivated and qualified individual, interested in the field of human resources seeks a job opportunity at a professional work environment where I could provide the best quality of effort and dedication, Skills include: carrying out administrative and office tasks in the field of human resources and forming a link between the facility management and employees with performance evaluation Employees, and submitting reports periodically to the competent department.

## **QUALIFICATIONS**

### **Princess Norah Bint Abdulrahman University | 2019-2022**

Diploma of Human Resources

GPA: 3.97 out of 5

## **CONTACT INFORMATION**

**Phone:** 0536934765

**Email:** Sarahshmmri@gmail.com

**Address:** Riyadh

## **WORKING EXPERIENCE**

### **Hikma Company | From 1- 2022 to 5-2022**

Collaborative Training

## **COURSES**

### **TECHNICAL SKILLS**

- Familiarity with using Computer
- Microsoft Office programs
- Muqeem system
- Medical insurance
- GOSI and Ministry of Human Resources
- Data entry
- Prepare reports

- Excel course
- E-marketing course
- HR Management
- Key Performance Indicators
- Comprehensive Human resource Management
- Legal Aspects of Human Resources

## **PERSONAL SKILLS**

- Preparing budgets and disbursement of salaries
- Preparing and submitting reports
- Providing administrative tasks to the fullest
- Employee performance appraisal
- Representing a link between employees and company management
- Create, organize, evaluate and lead training programs
- Maintain documents and records
- Approving and signing leaves and departures

# مؤيد حمد البازعي

## Moayad Hamad Albazie

 Mbazei7@gmail.com

 +966 50 158 9896

 Riyadh

 Saudi

### OBJECTIVE

### الهدف الوظيفي

Joining a professional work environment that enables me to develop my skills, gain new experiences, be an effective and productive member, and contribute to the development of the workplace that I will work with, to achieve success and development.

الانضمام إلى بيئة عمل احترافية تمكنتني من تطوير مهاراتي واكتساب خبرات جديدة وأن أكون عضواً فعالاً ومنتجاً، وأساهم في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها، لتحقيق النجاح والتنمية.

### EDUCATION

### المؤهل التعليمي

Bachelor of Public Relations  
Imam Muhammad Bin Saud Islamic University  
Graduation date: Dec 29, 2020

بكالوريوس علاقات عامة  
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
تاريخ التخرج: 2020/12/29

### EXPERIENCE

### الخبرات

Training at National water Company 3month  
Intercom.

التدريب في شركة المياه الوطنية لمدة 3 أشهر  
الإتصال الداخلي.

(Oct 2020 - Dec 2020)

(Oct 2020 - Dec 2020)

Aldroob Alsareeah Trading Company  
Public Relations Officer.

شركة الدروب السريعة للتجارة  
مسؤول علاقات عامة

( Oct 2019 - present )

( Oct 2019 - present )

### SKILLS

### المهارات

Work under pressure.  
Effective communication.  
Teamwork.

تحمل ضغوط العمل.  
ال التواصل الفعال.  
العمل بفعالية ضمن الفريق.

## الهدف المهني

ارغب في اكتساب مهنة ستمكنني من تحسين مهاراتي باستمرار وتوسيع نطاق معرفتي وكذلك تطبيق وتطوير قدراتي في بيئة عمل فعالية لصالح كل من نفسي ووظيفتي

## الخبرات العملية

- العمل لدى شركة الفنار الوظيفية فنية جودة
- لعمل لدى مستشفى الحمادي بوظيفة كاتب اداري
- العمل لدى شركة الحكير بوظيفة ممثله مبيعات

## الدورات التدريبية

- دورة التميز في خدمة العملاء
- دورة مهارة حل المشاكل في خدمة العملاء
- دورة العمل الجماعي في متجر البيع التجربة
- دورة اجراءات نقطة البيع
- دورة المبيعات والتسويق
- دورة السلامة وعلميات المتجر اليومية
- دورة علاقات التاجر بالمستهلكين والبائعين في التجربة
- دورة عرض المنتجات

## المهارات

- اجادة استخدام الآلي
- القدرة على الاتساع والسعى الجاد في ابتكار
- القدرة على العمل بشكل فردي وجماعي
- سرعة البداهة والتعلم
- اللياقة وحسن المظهرة

## المعلومات الشخصية

الاسم: بدور ابراهيم سعيد العنزي  
تاريخ الميلاد: 1408/01/28  
الحالة الاجتماعية: عزباء  
ال الجنسية: سعودية

## الاتصال



Budor250@gmail.com



0551464969

## التعليم

الثانوية العامة  
دبلوم الموارد البشرية

## اللغات

اللغة العربية: الام

اللغات الانجليزية: مبتدئ



## Bachelor Degree

King Saud University hereby, certifies that the student:

FAHAD IBRAHIM S ALOLAYAN

Student ID (439102415)

has graduated from the College of Science

and has been awarded a Bachelor degree of Science in the field  
of Geophysics

with a "Good" Grade and a G.P.A of (3.64/5)

three point sixty four out of five

In the Second Semester of the academic year 2022/2023

on 02-Mar-2023

## درجة البكالوريوس

تشهد جامعة الملك سعود بأن الطالب/

فهد بن ابراهيم بن صالح العليان

الرقم الجامعي ٤٣٩١٠٤١٥ - السجل المدني ١١٤٤٨٠٧٤٩٤

قد تخرج من كلية العلوم

وحصل على درجة البكالوريوس في العلوم تخصص/ الجيوفيزياء  
بتقدير عام جيد ومعدل تراكمي (٣,٦٤) من أصل (٥).

ثلاثة فاصلة أربعة و ستون من أصل خمسة.

في نهاية الفصل الثاني للعام الجامعي ١٤٤٤ هـ

بتاريخ ١٤٤٤-٠٨-١٠ هـ .

عميد شؤون القبول والتسجيل

Dean of Admissions & Registration

أ.د. سعد بن حماد بن عمران

Prof. SAAD HAMAD BIN-OMRAN

طبعت بتاريخ: ١٤٤٤-٠٨-١٦ هـ Date of Print: 08-Mar-2023

التصنيف المعتمد الموحد: SASCED: P(05320401) L(645)



296

3372



010150056

## الملخص

أمتلك خبرة قانونية مكتسبة من خلال ممارسة الأعمال القانونية مع الجهات الحكومية ومكاتب المحاماة والشركات والأفراد. لدى معرفة في البحث القانوني والدعوى القضائية، ويمكنني تقديم رؤى قانونية للشركات والمؤسسات بشأن حقوقها والتزاماتها والتفاوض مع عملائها وتسوية منازعاتها ودياً. أتميز بقدرات تحليلية وقدرة على البحث القانوني وإعداد الوثائق القانونية.

أبرز الجوائز والتكريمات:

- تكريم النيابة العامة لعشرين طالب متوفقاً على مستوى منطقة القصيم في يوليو 2023.
- حققت المركز الأول في المسابقة القضائية على مستوى الكلية في مايو 2023، حيث قمت بدور رئيس القضاة.

## الخبرة

### مجموعة مادن

2023/09 – الآن

- أخصائي قانوني، قسم الشؤون القانونية
- تقديم المنشورة القانونية ومراجعة وصياغة العقود والتعامل مع القضايا القانونية المتعلقة بالملكية الفكرية والعمل.
- تمثيل الشركة أمام القطاع الخاص والعام، بما في ذلك المحاكم والدعوى القضائية.

### وزارة العدل

2023/08 – الآن

- محام متعاون، مركز المصالحة
- تسوية النزاعات في القضايا المالية والعقارات.
- مراجعة أكثر من 400 عقد ووثيقة قانونية، وضمان الامتثال وتحديد أي مشكلات محتملة.
- إجراء البحوث القانونية لدعم إعداد وتحليل القضايا.

### مكتب مقبل العتيبي للمحاماة

2023/06 – 2023/02

- محامي قانوني
- صياغة وتحرير 7 وثائق قضائية، بما في ذلك الرسائل القانونية والمراعات والمذكرات والطلبات والأوامر.
- تحليل الاستئنافات، وإجراء بحوث التحقق من الحقائق، وأداء تحليل للوثائق القانونية.

## التعليم

### كلية عزيزة

2023/06

- بكالريوس في الأنظمة (الحقوق) - LLB
- التقدير: ممتاز (مع مرتبة الشرف).
- مقررات كلية الأعمال: مقرر مقدمة في التمويل، ومقرر البنوك وأسواق المال.

## الأنشطة الاصفية

### كلية عزيزة

2023/05 – 2022/03

- رئيس، الجمعية القانونية
- تخطيط وتنظيم أكثر من 20 حدثاً، متضمناً التسويق والتنفيذ بكفاءة.
- تسهيل التدريب المناسب لأكثر من 50 طالباً وإحالتهم إلى الجهات أو الوحدات الداعمة ذات الصلة، وتقديم المساعدة والتوجيه.

## الشهادات والترخيص

### برنامج الامتياز التجاري

2022/01

- بنك التنمية الإجتماعية (SDB)
- اكتسبت معرفة عميقة في مجال الامتياز التجاري كنموذج عمل، بما في ذلك الحقوق والمسؤوليات.
- أجريت تقييمات لفرص الاستثمار في الامتياز التجاري، وقياس جدواها المالية وإمكانات السوق، وإجراء تقييمات المخاطر.

## المشاريع

### مشروع التخرج: اللوائح القانونية لعقود الامتياز التجاري

2023/10 – 2023/05

- أجريت بحثاً واسعاً حول اللوائح القانونية المتعلقة بالعقود، بدراسة القوانين ذات الصلة.
- قمت بتحليل وتقييم العقود، محدداً المتطلبات القانونية الرئيسية والشروط والبنود الهامة لضمان الامتثال والحد من المخاطر المحتملة من الامتياز التجاري.

## المهارات

- المهارات القانونية: البحث القانوني، العقود، تحليل القضايا، الدعوى القضائية، الملكية الفكرية، التحكيم، والتفاوض.
- المهارات الشخصية: التواصل، حل المشكلات، التفكير النقدي، القيادة، والإلقاء والخطابة.

## المراجع

د. خالد خضرير (مرشد أكاديمي)

أستاذ مشارك، كلية الدراسات الإنسانية والإدارية

+966 55 864 3097 | [waleedkafi@oc.edu.sa](mailto:waleedkafi@oc.edu.sa)

الأستاذة هديل مقبل (مشرفة)

محامية مستقلة

+966 54 778 5111 | [hadeell.law@gmail.com](mailto:hadeell.law@gmail.com)

# SHEREEN SULIMAN ALHOSAINI

Riyadh, Saudi Arabia / [shereen-147@hotmail.com](mailto:shereen-147@hotmail.com) / 0555757417

## Career Objective:

Bachelor's degree holder in Business Administration, my goal is to join a work environment that allows for the integration of my experiences and skills, effectively employing them to achieve objectives. Committed to continuous learning and fostering active interaction and collaboration within the team to achieve sustainable growth.

## Education:

- Bachelor's degree in Business Administration from Imam Mohammed bin Saud Islamic University, 2020.
- Diploma in Applied Computer Science, Office Technology specialization, AL Masha'el WomensTraining Institute 1 year.

## Practical Experiences:

- **Call center company** Nov 2014 - Nov 2019

### Customer Service

#### Tasks:

- Data entry and updating databases.
- Generating reports.
- Handling documents and files.
- Verifying the accuracy and completeness of information provided in orders.
- Checking licenses and required procedures before executing orders.

**Jan 2012 - Nov 2014**

- **Americana** Sales

#### Tasks:

- Handling customer inquiries and resolving issues.
- Following up on problem solutions and complaints.

## Training Courses:

- Computer Skills for Secretarial Work Course, - AL Masha'el WomensTraining Institute 1 month.
- School Management Program (Maaref) Course - AL Masha'el WomensTraining Institute 1 week.
- Human Resources Qualification for the Job Market in the Sales and Marketing Field, - International Consul Academy for Women's Training and Education 12 weeks.
- Call Center Foundation Course, - Prime Concepts Training Center 1 week.
- Training program for working in the telemarketing team for the business sector, - Saudi Telecom Company, Dec 2014.
- Basic English Course, - International High Consulate Academy for Women's Training and Education 2 months.
- Intermediate to Advanced English Courses, - International High Consulate Academy for Women's Training and Education 2 months

## Skills:

- Proficiency in using computers and Microsoft Office programs.
- Listening, and Communicating skills.
- Ability to work under pressure and meet deadlines.
- Analytical skills and problem-solving abilities
- Adaptability and readiness to learn.
- Strategic planning and decision-making processes.
- Efficient time and resource management.
- Ability to make decisions.
- Persuasion skills.
- Teamwork.

## Languages:

- Arabic.
- English.

# Fahad Alolayan

Riyadh, Saudi Arabia

+966507271916 **E:** fahadalolayan@outlook.com

**LinkedIn:** <https://www.linkedin.com/in/fahadalolayanin>

## PROFESSIONAL SUMMARY

I am an enthusiastic, self-motivated, reliable, responsible and hard-working person. I am a mature team worker and adaptable to all challenging situations. I am able to work well both in a team environment as well as using own initiative. I am able to work well under pressure and adhere to strict deadlines.

## EDUCATION

**King Saud University - Riyadh, Saudi Arabia | Bachelor of Science, Geophysics**

03/2023

- **Graduation Project:** HYDROGEOLOGICAL INVESTIGATION OF THE COASTAL AQUIFER OF JAZAN AREA, SOUTHWEST SAUDI ARABIA USING ELECTRICAL RESISTIVITY TOMOGRAPHY

## LANGUAGES

**Arabic**

Native

**English**

Fluent

## SKILLS

- Geographic Information System
- Microsoft Office
- Excellent Communication
- Self-Motivated
- Flexible and Adaptable
- Active Listening
- Software programs: Reflex-win, MagMap2000, Geosoft ware, Rinvert32, IPI2WIN, RESDNIV, PROSYS II, ArcGIS.

## TRAINING

- **INTEGRATED GEOPHYSICAL STUDY ON A SITE**, King Saud University  
A site investigation was conducted using GPR, magnetic, resistivity, and seismic refraction methods, resulting in a comprehensive report to aid decision-making.
- **Geographic Information System (GIS) TRAINING**, King Saud University

## COURSES

- **geothermal energy resources in Saudi Arabia** Saudi Geological Survey
- **geophysical applications** Saudi Geological Survey
- **Natural Hazard Assessment** Saudi Geological Survey

# غاليه ناصر البازعي

خريجة قسم علم النفس لدى الدافع القوي للعمل والحصول على فرصة وظيفية جيدة للتطوير من مسیرتي المهنية واستثمار مؤهلاتي العلمية ومهاراتي بما يعود على وعلى المؤسسة بالنفع والتطوير.

## الخبرة المهنية:

تدريب عمل في تخصص علم النفس لمدة 4 أشهر خلال الفترة من 29-5-2022 إلى 30-9-2022

- مستشفى الولادة والأطفال ببريدة (شهر).
- مستشفى الملك فهد التخصصي (شهر).
- مستشفى بريدة المركزي (شهر).
- مستشفى الصحة النفسية (شهر).

تطبيق ميداني في مدرسة ثانوية لمدة 3 شهور من 2021 سبتمبر حتى 2021 نوفمبر.

## الدورات التدريبية:

دورة في ( الحاسوب الآلي ) لمدة شهر خلال الفترة من 1-5-2023 إلى 30-5-2023 وبمعدل 60 ساعة تدريبية.

برنامج تأهيل وتدريب ممارسي الإرشاد الأسري معتمد من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لمدة شهر خلال الفترة من 15-11-2022 إلى 16-10-2022 وبمعدل 115 ساعة تدريبية.

## المؤهل التعليمي:

جامعة القصيم

كلية التربية

بكالوريوس علم النفس - تربوي  
تقدير ممتاز 4.76 مع مرتبة الشرف الأولى  
سنة التخرج 2022

## المعلومات الشخصية:

العنوان : القصيم - بريدة  
رقم الهاتف : 0537190829  
البريد الإلكتروني: 1419dam@gmail.com  
الجنسية : سعودية  
تاريخ الميلاد: 23-9-1998

## المهارات والكفاءات:

- تصحيح وتفسير مقاييس الذكاء والمقاييس النفسية.
- القدرة على الالقاء.
- إجادة استخدام برامج الاوفيس .
- إجادة اللغة الإنجليزية بشكل جيد.
- احترافية العمل الفردي والجماعي .
- المرونة والقدرة على إدارة الأولويات.
- حسن الانصات.

# امجاد الغرمييل

AMJAD MAJED AL-GHERAIMIL

## نبذة عنني

إن انضمام إلى بيئة عمل احترافية تمكّنني من تطوير مهاراتي العملية والعلمية وإكتساب خبرات ومهارات جديدة وان أكون عضواً فعالاً ومنتجاً لتحقيق النجاح والتنمية لبلدي المعطاء وخدمته والمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها.

## الخبرات المهنية

### الاستخدام الحاسب الآلي وبرامج

#### الأوفيس

- اكسيل
- الورود
- اكسس
- سماك

#### مدخل بيانات

#### المرونة

#### التنظيم

#### منسق تقارير

## المهارات

- تسجيل المعاملات المالية
- إعداد التقارير المالية
- تحليل البيانات المالية
- إدارة المخزون

## معلومات التواصل

Amjadmajed447@gmail.com 

+966541459206 

الرياض 

## التعليم

### الكلية التقنية التطبيقية الرياض

دبلوم تقنيات محاسبية

المعدل 4.38 من 5

## اللغات

• اللغة العربية

• اللغة الانجليزي

## الدورات

### التدريبية

- أساسيات التنقل والاجهزة
- لغة بايثون
- مهارات الاتصال
- أساسيات قواعد البيانات
- الالكسيل
- الورود

Roozyalb1@gmail.com



+966 55 847 4329



RoseAlblehii



## البرامـج والدورـات



دورة تدريب المدربين  
معهد خصائص المعرفة

برنامج إطارات لصناعة الأفلام  
السينمائية مؤسسة رسالتها الإعلامية

دورة مهارات الاتصال الفعال  
مؤسسة رسالتها الإعلامية

دورة صناعة المحتوى  
مؤسسة رسالتها الإعلامية

دورة فنون الجرافيك  
مؤسسة رسالتها الإعلامية

## الجوائز والمشاركات



جائزة المركز الثالث في فلم ظاهرة  
الكتابة على الجدران  
مكتـب النهـضة شـرق الـريـاض

2022- المشاركة في برنامج أرجوحة  
مؤسسة نـبع للترفيـه

2022- المشاركة في برنامج أـفـيـاء  
مؤسسة أـفـكـار الـاجـتمـاعـيـة

2017-2018 المشاركة في برنامج  
أـمـطـريـ | فـرـيقـ ثـيـاتـرـ النـطـويـ



## روز البليهي

ادارة أعمال

## التعليم والتدريب



2024 - بكالوريوس إدارة أعمال  
جامعة الإمام محمد بن سعود  
الإسلامية

2023-2024 تدريب في قسم  
الرقابة المباشرة | وزارة القـالـيـة  
(3 شهـور)

2018- دبلوم إعلام بمعدل 120  
ساعة تدريبية | مؤسسة رسالتها  
الإعلامية

## المـهـارات



- استخدام برامج الماكروسوفت
- كتابة وإعداد التقارير
- التصوير والмонтаж  
(باستخدام أدوبى بريمير)
- معالجة الصور  
(باستخدام الفوتوشوب)

# Sulaiman Al Bazie

Riyadh, Saudi Arabia | +966 53 243 2327 | [sulaiman.a.albazie@gmail.com](mailto:sulaiman.a.albazie@gmail.com) | [LinkedIn](#)

## About

Lawyer with legal experience gained through internships in law firms and legal work experiences. I hold a solid background in legal research and litigation, and can provide legal insights to businesses on their rights, obligations, and risks in a variety of business and personal situations. Additionally, I achieved first place in a college-level Moot Court competition held in May 2023, serving as Chief Judge and showcasing legal expertise and leadership skills.

## Experience

### Madn Group

*Lawyer, Madn Factories Legal Dept.*

Sep. 2023 – Present

- Provide legal counsel, review and draft contracts, and handle intellectual property and labor-related legal issues.
- Represent the company in court and negotiations.

### Ministry Of Justice (KSA)

*Trainee Lawyer, Conciliation Center*

Aug. 2023 – Present

- Provide dispute resolution services for financial and real estate matters.
- Reviewed 300+ contracts and legal documents, ensuring compliance and identifying any potential issues.
- Conduct legal research to support case preparation and analysis.

### Moqbel Al Otabi Law Firm

*Legal Intern*

Feb. 2023 – Jun. 2023

- Drafted and edited 7 court documents, including briefings, pleadings, memoranda, motions, and orders.
- Analyzed appeals, conducted fact-checking research, and performed legal document analysis.

## Education

### Onaizah Colleges

*Bachelor of Laws – LLB, Law*

Jun. 2023

- GPA: Excellent (Honors)
- Business School Electives: Introduction to Finance, and Banking & Financial Market.

## Extracurricular Activities

### Onaizah Colleges

*Coordinator, Law Association*

Mar. 2022 – May 2023

- Efficiently planned and organized 12 events, ensuring seamless coordination and execution.
- Facilitated appropriate training for 50+ students and referred them to relevant supporting offices or units, providing assistance and guidance.

## Certificates

### Franchise Investment Program

*Social Development Bank (SDB)*

Issued Jan. 2022

- Acquired in-depth knowledge of franchising as a business model, including the rights, responsibilities, and benefits for both franchisors and franchisees.
- Conducted evaluations of franchise investment opportunities, assessing their financial viability, market potential, and conducting risk assessments.

## Projects

### Senior Project: Legal Regulations for Franchise Contracts

Oct. 2023 – May 2023

- Conducted extensive research on legal regulations pertaining to contracts, studying relevant laws, and industry-specific guidelines.
- Analyzed and evaluated contracts, identifying key legal requirements, clauses, and provisions to ensure compliance and mitigate potential risks for both franchisors and franchisees.

## Skills

- **Technical Skills:** legal research, contract, case analysis, litigation, intellectual property, arbitration, and negotiation.
- **Soft Skills:** communication, problem-solving, critical thinking, leadership, and public speaking.

## References

**Ms. Hadeel Moqbel** (Supervisor)

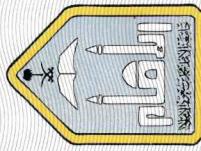
Independent Lawyer

+966 54 778 5111 | [hadeell.law@gmail.com](mailto:hadeell.law@gmail.com)

**Dr. Waleed Khudair** (Academic Advisor)

Associate Professor, O.C. Law School

+966 55 864 3097 | [waleedkafi@oc.edu.sa](mailto:waleedkafi@oc.edu.sa)



سیمین

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
Ministry of Higher Education  
*Al-Imam Muhammad Ibn Saud*

Islamic University  
Ibn Hajar Al-Asqalani  
Ibn Hajar Al-Asqalani  
Ibn Hajar Al-Asqalani

# Deanship of Admission & Registration *Graduation Certificate*

AL-Imam Muhammad Ibn Saud Islamic University  
hereby certifies that the student:

ALMUHALI, MASHAEL RASHED S

Saudi Nationality SSSN: (1063539561)

has graduated

from the College of Theology in Riyadh

Thesaurus (Part Two)

with Grade a of "Very good"

and GPA (3.91 / 5) (three points & ninety one out of five)

in the First Semester 2012-2013 on Jan 09,2013

ID:429012186

الدّقّة الجامع: ٦٨١٢١، ٦٩٦٣

10

العنوان

١١

عميد شؤون القبول والتسجيل  
Dean of Admission and Registration

131 Application and Registration

د . سعد بن عبد العزيز التصبي Dr. Saeed bin Abd Al-aziz Al-Tasbibi

ANY ADDITION, ALTERATION OR CORRECTION WILL RENDER THIS DOCUMENT INVALID.

للإستعلام عن صحة بيانات الوثيقة يرجى زيارة الرابط

<http://ug.imamu.edu.sa>

أي كفاح أو تغيير في هذه الورقة بغرضها

# MOHAMMED ALBAZIE

Saudi Arabia ♦ +966506888422 ♦ Bazie.moh@gmail.com

## ***Professional Profile***

---

Ambitious, focused, and dedicated Law graduate with a genuine understanding of law and litigation. Seeking to use my skills and knowledge in a dynamic environment that will offer the opportunity to develop my experience. I bring a positive attitude and a variety of skills with the commitment to utilize my skills in the best interests of the company.

## **EDUCATION**

**BACHELOR OF LAW** – Mustaqbal University

Graduated with 4.27 of 5 GPA (Second Honor degree) in 2021.

## **CERTIFICATIONS**

**General English Course** By Glasgow School of English (Glasgow, Scotland) in November, 2022

## **SKILLS**

- Ability to Work in a Team
- Computer Skills
- Communication Skills
- Flexibility and Adaptability
- Effective Time Management

## **LANGUAGES**

**Arabic:** Native

**English:** Good

# السيرة الذاتية

## البيانات الشخصية

الاسم : سليمان بن أحمد بن سليمان البازعي

العنوان : القصيم - بريدة

رقم الجوال : 0532432327

البريد الإلكتروني : sap.1999@icloud.com

لينك دن : sulaiman.a.albazie@gmail.com

## المؤهلات العلمية

- حاصل على شهادة البكالوريوس من كلية الدراسات الإنسانية تخصص ( قانون )

- حاصل على تقدير ممتاز مع مرتبة الشرف - سنة التخرج : ٢٠٢٣ م

## الخبرات

- حديث التخرج

## الهدف الوظيفي

- أسعى الى تطوير نفسي في المجال العملي من خلال مواصلة العمل وتطوير الذات واكتساب الخبرات

- أسعى بأن اكون عضو فعال في منظومة العمل

## المهارات الشخصية

١ - سرعة التعلم

١ - حسن التصرف في الحالات الطارئة

٣ - المحافظة على أوقات الدوام

٤ - تحمل ضغوط العمل

٥ - القدرة على التطوير في مجال العمل

٦ - اجادة التعامل مع الحاسوب الآلي

٧- سرعة التكيف مع طبيعة وظروف العمل

# عجائب ضيف الله الشيباني

## العده الوظيفي

### المعلومات

الرياض



0505388124



ii.ajayebb.b@gmail.com



### المؤهل العلمي

#### -بكالوريوس علاقات عامة

بمعدل ممتاز مع مرتبة الشرف الأولى التراكمي : 4,81  
كلية الإعلام والاتصال جامعة الإمام محمد بن سعود

### التدريب

-تدريب تعاوني 6 أشهر  
مكتب وزارة التعليم الشفاء

### الدورات

#### -دورة الأمن السيبراني

منصة دروب ، 2022 م

#### -دورة مقدمة في ريادة الأعمال

منصة دروب ، 2022 م

#### -دورة أمن المنشآت

منصة دروب ، 2022 م

#### -دورة إدارة النزاعات

منصة دروب ، 2022 م

#### -دورة العلاقات العامة في مواجهة الأزمة

جامعة الملك خالد ، 2019 م

### المهارات

-اجادة برامج Microsoft office  
-ادارة حسابات موقع التواصل الاجتماعي  
-تنظيم وتنظيم الفعاليات  
-مهارات التعلم السريع  
-القدرة على العمل الفردي والجماعي  
-المرونة في العمل وقبول روح الجماعة  
-القدرة على ادارة فريق العمل قيادية

### اللغات

الإنجليزية | جيد  
العربية | اللغة الأم



# ميسم عبد الرحمن الضويحي

MAYSAM ABDULRHMAN ALDWAIHY

القصيم - بريده | Al.Qassim



14/9/1992



0550434100



maysamd37@gmail.com



## EDUCATION

- Bachelor's degree in Chemistry

GPA: 3.05

Al Qussaim university Graduation date: 1437

-Excellent degree in General Diploma in Education Al Qussaim university

## التعليم:

- بكالريوس كيمياء معدل : 3.05

جامعة : القصيم

تاريخ التخرج: 1437

- درجة ممتاز في البليوم العام في التربية

جامعة : القصيم

## CAREER OBJECTIVE

Striving and working on self-development, developing various skills, and investing the results of education in what is beneficial and moves the wheel of development in society, according to what Vision 2030 aspires to



## الهدف الوظيفي:

السعي والعمل على تطوير الذات وتنمية المهارات المختلفة واستثمار نتائج التعليم فيما يفيد ويحرك عملية التنمية في المجتمع وفق ما تتطلع له رؤية 2030 كما أسعى لاستغلال قدراتي ومهاراتي ووظيفتها في مجال العمل للوصول إلى ما أطمح إليه .

## EXPERIENCE

two years of education in Riyadh Al-Qassim schools in the department (intermediate - secondary).



## الخبرات:

\* سنتين من التعليم في مدارس رياض القصيم في القسم ( المتوسط - الثانوي ).

## COURSES

Preparation of solutions in the biology department.



## الدورات التدريبية:

إعداد محاليل في قسم الأحياء.

## SKILLS

- Proficiency with Windows and Microsoft Office programs
- Proficiency in the use of computers
- The ability to manage time
- It is the ability to solve problems
- The ability to work with a team
- The ability to communicate effectively
- The ability to plan and organize
- The ability to acquire skills

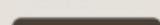


## المهارات الشخصية:

- إجاد التعامل مع نظام Windows وبرامج Office
- القدرة على إدارة الوقت
- القدرة على حل المشكلات
- القدرة العمل مع فريق
- القدرة على التواصل الفعال
- القدرة على التخطيط والتنظيم
- القدرة على اكتساب المهارات

## LANGUAGES

Arabic



English



## اللغات:

العربية

الإنجليزية

## الهدف المهني

ارغب في اكتساب مهنة ستمكنني من تحسين مهاراتي باستمرار وتوسيع نطاق معرفتي وكذلك تطبيق وتطوير قدراتي في بيئة عمل فعالية لصالح كل من نفسي ووظيفتي

## الخبرات العملية

- العمل لدى شركة الفنار الوظيفية فنية جودة
- لعمل لدى مستشفى الحمادي بوظيفة كاتب اداري
- العمل لدى شركة الحكير بوظيفة ممثله مبيعات

## الدورات التدريبية

- دورة التميز في خدمة العملاء
- دورة مهارة حل المشاكل في خدمة العملاء
- دورة العمل الجماعي في متجر البيع التجربة
- دورة اجراءات نقطة البيع
- دورة المبيعات والتسويق
- دورة السلامة وعلميات المتجر اليومية
- دورة علاقات التاجر بالمستهلكين والبائعين في التجربة
- دورة عرض المنتجات

## المهارات

- اجادة استخدام الآلي
- القدرة على الاتساع والسعى الجاد في ابتكار
- القدرة على العمل بشكل فردي وجماعي
- سرعة البداهة والتعلم
- اللياقة وحسن المظهرة

## المعلومات الشخصية

الاسم: بدور ابراهيم سعيد العنزي  
تاريخ الميلاد: 1408/01/28  
الحالة الاجتماعية: عزباء  
ال الجنسية: سعودية

## الاتصال



Budor250@gmail.com



0551464969

## التعليم

الثانوية العامة  
دبلوم الموارد البشرية

## اللغات

اللغة العربية: الام

اللغات الانجليزية: مبتدئ



## Bachelor Degree

## درجة البكالوريوس

King Saud University hereby, certifies that the student:

FAHAD IBRAHIM S ALOLAYAN

Student ID (43910415)

has graduated from the College of Science

and has been awarded a Bachelor degree of Science in the field  
of Geophysics

with a "Good" Grade and a G.P.A of (3.64/5)

three point sixty four out of five

In the Second Semester of the academic year 2022/2023

on 02-Mar-2023

تشهد جامعة الملك سعود بأن الطالب/

فهد بن ابراهيم بن صالح العليان

الرقم الجامعي ٤٣٩١٠٤١٥ - السجل المدني ١١٤٤٨٠٧٤٩٤

قد تخرج من كلية العلوم

وحصل على درجة البكالوريوس في العلوم تخصص/ الجيوفيزياء  
بتقدير عام جيد ومعدل تراكمي (٣,٦٤) من أصل (٥).

ثلاثة فاصلة أربعة و ستون من أصل خمسة.

في نهاية الفصل الثاني للعام الجامعي ١٤٤٤ هـ

بتاريخ ١٤٤٤-٠٨-١٠ هـ .

عميد شؤون القبول والتسجيل

Dean of Admissions & Registration

أ.د. سعد بن حمد بن عمران

Prof. SAAD HAMAD BIN-OMRAN

طبعت بتاريخ: ١٤٤٤-٠٨-١٦ هـ Date of Print: 08-Mar-2023

التصنيف المعتمد الموحد: SASCED: P(05320401) L(645)



296

3372



010150056



## الملخص

أمتلك خبرة قانونية مكتسبة من خلال ممارسة الأعمال القانونية مع الجهات الحكومية ومكاتب المحاماة والشركات والأفراد. لدى معرفة في البحث القانوني والدعوى القضائية، ويمكنني تقديم رؤى قانونية للشركات والمؤسسات بشأن حقوقها والتزاماتها والتفاوض مع عملائها وتسوية منازعاتها ودياً. أتميز بقدرات تحليلية وقدرة على البحث القانوني وإعداد الوثائق القانونية.

أبرز الجوائز والتكريمات:

- تكريم النيابة العامة لعشرين طالب متوفقاً على مستوى منطقة القصيم في يوليو 2023.
- حققت المركز الأول في المسابقة القضائية على مستوى الكلية في مايو 2023، حيث قمت بدور رئيس القضاة.

## الخبرة

### مجموعة مادن

2023/09 – الآن

- أخصائي قانوني، قسم الشؤون القانونية
- تقديم المنشورة القانونية ومراجعة وصياغة العقود والتعامل مع القضايا القانونية المتعلقة بالملكية الفكرية والعمل.
- تمثيل الشركة أمام القطاع الخاص والعام، بما في ذلك المحاكم والدعوى القضائية.

### وزارة العدل

2023/08 – الآن

- محام متعاون، مركز المصالحة
- تسوية النزاعات في القضايا المالية والعقارات.
- مراجعة أكثر من 400 عقد ووثيقة قانونية، وضمان الامتثال وتحديد أي مشكلات محتملة.
- إجراء البحوث القانونية لدعم إعداد وتحليل القضايا.

### مكتب مقبل العتيبي للمحاماة

2023/06 – 2023/02

- محامي قانوني
- صياغة وتحرير 7 وثائق قضائية، بما في ذلك الرسائل القانونية والمراعات والمذكرات والطلبات والأوامر.
- تحليل الاستئنافات، وإجراء بحوث التحقق من الحقائق، وأداء تحليل للوثائق القانونية.

## التعليم

### كلية عزيزة

2023/06

- بكالريوس في الأنظمة (الحقوق) - LLB
- التقدير: ممتاز (مع مرتبة الشرف).
- مقررات كلية الأعمال: مقرر مقدمة في التمويل، ومقرر البنوك وأسواق المال.

## الأنشطة الاصفية

### كلية عزيزة

2023/05 – 2022/03

- رئيس، الجمعية القانونية
- تخطيط وتنظيم أكثر من 20 حدثاً، متضمناً التسويق والتنفيذ بكفاءة.
- تسهيل التدريب المناسب لأكثر من 50 طالباً وإحالتهم إلى الجهات أو الوحدات الداعمة ذات الصلة، وتقديم المساعدة والتوجيه.

## الشهادات والترخيص

### برنامج الامتياز التجاري

2022/01

- بنك التنمية الإجتماعية (SDB)
- اكتسبت معرفة عميقة في مجال الامتياز التجاري كنموذج عمل، بما في ذلك الحقوق والمسؤوليات.
- أجريت تقييمات لفرص الاستثمار في الامتياز التجاري، وقياس جدواها المالية وإمكانات السوق، وإجراء تقييمات المخاطر.

## المشاريع

### مشروع التخرج: اللوائح القانونية لعقود الامتياز التجاري

2023/10 – 2023/05

- أجريت بحثاً واسعاً حول اللوائح القانونية المتعلقة بالعقود، بدراسة القوانين ذات الصلة.
- قمت بتحليل وتقييم العقود، محدداً المتطلبات القانونية الرئيسية والشروط والبنود الهامة لضمان الامتثال والحد من المخاطر المحتملة من الامتياز التجاري.

## المهارات

- المهارات القانونية: البحث القانوني، العقود، تحليل القضايا، الدعوى القضائية، الملكية الفكرية، التحكيم، والتفاوض.
- المهارات الشخصية: التواصل، حل المشكلات، التفكير النقدي، القيادة، والإلقاء والخطابة.

## المراجع

د. خالد خضرير (مرشد أكاديمي)

أستاذ مشارك، كلية الدراسات الإنسانية والإدارية

+966 55 864 3097 | [waleedkafi@oc.edu.sa](mailto:waleedkafi@oc.edu.sa)

الأستاذة هديل مقبل (مشرفة)

محامية مستقلة

+966 54 778 5111 | [hadeell.law@gmail.com](mailto:hadeell.law@gmail.com)

# Fahad Alolayan

Riyadh, Saudi Arabia

+966507271916 **E:** fahadalolayan@outlook.com

**LinkedIn:** <https://www.linkedin.com/in/fahadalolayanin>

## PROFESSIONAL SUMMARY

I am an enthusiastic, self-motivated, reliable, responsible and hard-working person. I am a mature team worker and adaptable to all challenging situations. I am able to work well both in a team environment as well as using own initiative. I am able to work well under pressure and adhere to strict deadlines.

## EDUCATION

**King Saud University - Riyadh, Saudi Arabia | Bachelor of Science, Geophysics**

03/2023

- **Graduation Project:** HYDROGEOLOGICAL INVESTIGATION OF THE COASTAL AQUIFER OF JAZAN AREA, SOUTHWEST SAUDI ARABIA USING ELECTRICAL RESISTIVITY TOMOGRAPHY

## LANGUAGES

**Arabic**

Native

**English**

Fluent

## SKILLS

- Geographic Information System
- Microsoft Office
- Excellent Communication
- Self-Motivated
- Flexible and Adaptable
- Active Listening
- Software programs: Reflex-win, MagMap2000, Geosoft ware, Rinvert32, IPI2WIN, RESDNIV, PROSYS II, ArcGIS.

## TRAINING

- **INTEGRATED GEOPHYSICAL STUDY ON A SITE**, King Saud University  
A site investigation was conducted using GPR, magnetic, resistivity, and seismic refraction methods, resulting in a comprehensive report to aid decision-making.
- **Geographic Information System (GIS) TRAINING**, King Saud University

## COURSES

- **geothermal energy resources in Saudi Arabia** Saudi Geological Survey
- **geophysical applications** Saudi Geological Survey
- **Natural Hazard Assessment** Saudi Geological Survey

# سلیمان تركی الباز عی

## الرياض

[suliman.turkib@gmail.com](mailto:suliman.turkib@gmail.com)

٥٤٦٤٨٨٥٠٦

التعليم:

بكالوريوس موارد بشرية (٤١٦) / ٥ من جامعة المستقبل

خبرة العملية:

شركة دار البيئة للمقاولات ٢٠١٩/٢٠٢٠٠٧/٢٠٢٠ م

مختص في قسم الموارد البشرية:

- إجراء مقابلات مع الموظف المحتمل لضمان الموظف المناسب في الوظيفة المناسبة
- إدارة الأداء فيما يتعلق بأداء الموظف ، لتحسين جودة معايير العمل وتحقيق أهداف المنظمة
- عملية وإجراءات حكومية منسقة لبناء امثال مؤسسي ممتاز واتباع اللوائح المحدثة وفقاً لذلك
- إجراء المقابلات الموجودة وإدارة عملية نهاية الخدمة للموظفين لتعزيز بيئة العمل والتحفيز
- إدارة كشوف المرتبات ، وتعديلات الرواتب ، والخصومات ، والعمل الإضافي ، وجوائز التميز بناءً على سياسات المنظمة
- تم التحقق من صحة خصائص الشركة المقدمة للموظفين مثل السيارات وأجهزة الكمبيوتر والهواتف
- تم الإبلاغ عن تحذيرات أداء الموظف إلى المدير العام وسياسات وإجراءات الشركة المحدثة.

الأهداف:

هدف هو اكتساب مهارات جديدة واكتساب الخبرة والمعرفة في تخصصي للمساهمة بشكل إيجابي بمهاراتي ومعرفي في مكان عملي ، فأنا حريص على العمل في شركة تتمتع بسمعة طيبة وبيئة مهنية.

الدورات:

إدارة التغيير - الإشراف الإداري - الإدارة الحديثة  
الجانب القانوني للموارد البشرية - تخطيط الموارد البشرية

اللغات:

- اللغة العربية
- اللغة الإنجليزية

المهارات الشخصية:

- مهارات الاتصال -
- مهارات العمل الجماعي
- الجدية في العمل
- الذكاء الاجتماعي

المهارات التقنية:

- إتقان الحاسوب الآلي
- مايكروسوفت أوفيس ، إكسل ، وورد

- المرونة والقدرة على إدارة الأولويات

### الهدف الوظيفي

طالب حديث تخرج، ابحث عن فرص عمل للتعلم وتطوير خبرتي البسيطة، والعمل مع الخبراء في المجال القانوني لتطوير معرفتي في البيئة القانونية.

### الخبرات

تدريب تعاوني تحت إشراف شركة إدبي للمحاماة.  
يناير 2022 إلى مايو 2022  
الرياض

- صياغة وتحديث نماذج وعقود الشركة.
- حضور ورشة عمل خاصة بالشركة والمشاركة فيها.
- حضور الإجتماعات مع العملاء والشركاء.
- تعلمت كيفية دراسة القضية من أ إلى ي.
- تعلمت كيفية دراسة ومقارنة التشريعات عن طريق الدراسة المعيارية لـ اللوائح المحلية والأجنبية.
- إعداد بحث عن معايير تقييم التشريعات وإنشاء قائمة معايير.
- تلقيت شهادة شكر وتقدير تشيد بعملي الجيد أثناء فترة التدريب.

### التعليم

يونيو 2022

بكالوريوس في الحقوق  
جامعة الملك سعود

### الشهادات والدورات

يونيو 2023

مقدمة الاتفاقيات والبروتوكولات الدولية.  
من دروب.

يوليو 2023

صياغة العقود.  
من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.

### نتائج الاختبارات

يناير 2023

اختبار كفايات اللغة الإنجليزية (ستيب).  
الدرجة: 76

### المهارات

- سرعة التعلم.
- متعدد المهام.
- تعلم ذاتي.
- محترف في برامج المايكروسوفت أوفيس.

### اللغات

الإنجليزية

العربية

# امجاد الغرمييل

AMJAD MAJED AL-GHERAIMIL

## نبذة عنني

إن انضمام إلى بيئة عمل احترافية تمكّنني من تطوير مهاراتي العملية والعلمية وإكتساب خبرات ومهارات جديدة وان اكون عضواً فعالاً ومنتجاً لتحقيق النجاح والتنمية لبلدي المعطاء وخدمته والمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها.

## الخبرات المهنية

### الاستخدام الحاسب الآلي وبرامج

#### الأوفيس

- اكسيل
- الورود
- اكسس
- سماك

#### مدخل بيانات

#### المرونة

#### التنظيم

#### منسق تقارير

## المهارات

- تسجيل المعاملات المالية
- إعداد التقارير المالية
- تحليل البيانات المالية
- إدارة المخزون

## معلومات التواصل

Amjadmajed447@gmail.com 

+966541459206 

الرياض 

## التعليم

### الكلية التقنية التطبيقية الرياض

دبلوم تقنيات محاسبية

المعدل 4.38 من 5

## اللغات

• اللغة العربية

• اللغة الانجليزي

## الدورات

### التدريبية

- أساسيات التنقل والاجهزة
- لغة بايثون
- مهارات الاتصال
- أساسيات قواعد البيانات
- الالكسيل
- الورود

Roozyalb1@gmail.com



+966 55 847 4329



RoseAlblehii



## البرامـج والدورـات



دورة تدريب المدربين  
معهد خصائص المعرفة

برنامج إطارات لصناعة الأفلام  
السينمائية مؤسسة رسالتها الإعلامية

دورة مهارات الاتصال الفعال  
مؤسسة رسالتها الإعلامية

دورة صناعة المحتوى  
مؤسسة رسالتها الإعلامية

دورة فنون الجرافيك  
مؤسسة رسالتها الإعلامية

## الجوائز والمشاركات



جائزة المركز الثالث في فلم ظاهرة  
الكتابة على الجدران  
مكتـب النهـضة شـرق الـريـاض

2022- المشاركة في برنامج أرجوحة  
مؤسسة نـبع للترفيـه

2022- المشاركة في برنامج أـفـيـاء  
مؤسسة أـفـكـار الـاجـتمـاعـيـة

2017-2018 المشاركة في برنامج  
أـمـطـريـ | فـرـيق ثـيـاتـر النـطـويـ



## روز البليهي

ادارة أعمال

## التعليم والتدريب



2024 - بكالوريوس إدارة أعمال  
جامعة الإمام محمد بن سعود  
الإسلامية

2023-2024 تدريب في قسم  
الرقابة المباشرة | وزارة القـالـيـة  
(3 شهـور)

2018- دبلوم إعلام بمعدل 120  
ساعة تدريبية | مؤسسة رسالتها  
الإعلامية

## المـهـارات



- استخدام برامج الماكروسوفت
- كتابة وإعداد التقارير
- التصوير والмонтаж  
(باستخدام أدوبى بريمير)
- معالجة الصور  
(باستخدام الفوتوشوب)

# امجاد الغرمييل

AMJAD MAJED AL-GHERAIMIL

## نبذة عنني

إن انضمام إلى بيئة عمل احترافية تمكّنني من تطوير مهاراتي العملية والعلمية وإكتساب خبرات ومهارات جديدة وان اكون عضواً فعالاً ومنتجاً لتحقيق النجاح والتنمية لبلدي المعطاء وخدمته والمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها.

## الخبرات المهنية

الاستخدام الحاسب الآلي وبرامج

الأوفيس

• اكسيل

• الورود

• اكسس

• سماك

مدخل بيانات

المرونة

التنظيم

منسق تقارير

## المهارات

- تسجيل المعاملات المالية
- إعداد التقارير المالية
- تحليل البيانات المالية
- إدارة المخزون

## معلومات التواصل

Amjadmajed447@gmail.com

+966541459206

الرياض



## التعليم

الكلية التقنية التطبيقية الرياض

دبلوم تقنيات محاسبية

المعدل 3.80 من 5

## اللغات

• اللغة العربية

• اللغة الانجليزية

## الدورات

التدريبية

• أساسيات التنقل والأجهزة

• لغة بايثون

• مهارات الاتصال

• أساسيات قواعد البيانات

• الالكسيل

• الورود

# عهد منصور أبو خشيم

## الهدف الوظيفي

أطمح أن أكون جزءاً من منظومة عمل متعاونة تمكنتني الإستفادة من المؤهلات والمهارات التي حصلت عليها في مجال إدارة الأعمال وتسخيرها في سبيل خدمة جهة العمل، وذلك بما لدي من مهارات في القيام بالأعمال المكتوبة والادارية وتحمل مسؤوليات العمل المُشرف عليه والتأكد من سير الأعمال وفقاً للخطة المعتمدة لذلك العمل.

## التعليم

بكالوريوس إدارة أعمال  
جامعة الإمام محمد بن سعود

## الخبرات العملية

### شركة اصالة العرب

اخصائية شؤون إدارية | من 2021 - حتى الان

- متابعة تجديد شهادات (التأمينات الاجتماعية - السعودية - حماية الأجر) • العمل على المواقع الحكومية (مدد - غرفة الرياض - تم - امن - قوى - مقيم التأمينات الاجتماعية - التأمين الطبي - منصة اعتماد)
- اعداد الخطابات بأنواعها (تعريف بالراتب- تفويض - اشعار الموظف، بأنهاء الخدمات)
- اعداد مسيرة الرواتب ورفع البصمة نهاية الشهر ومراجعةها
- اعداد عقود الموظفين وحفظ وارشفة وتحديث ملفاتهم وتسجيلهم على النظام
- متابعة الفواتير الخاصة بالشركة وارسالها الى قسم المالية
- اعداد تقارير مشتريات الادارة ومراجعةها وارسالها الى قسم المالية
- اعداد عقود الشركات وعرض الاسعار للعملاء حسب طلب الادارة
- اعداد إعلانات للشركة بالاحتياجات الوظيفية ومتابعتها

### شركة أنوش

بائعة | 18-11-2020 الى 18-11-2019

الشركة السعودية للتوزيع تابعة لشركات المجموعة السعودية للأبحاث  
والتسويق

خدمة عملاء | 07-11-2012 الى 18-05-2015

## الدورات

- دورة اتقان برامج المايكروسوفت اوفيس
- دورة خدمة العملاء في مجال التأمين
- دورة مهارات حل المشكلات في بيئة العمل
- دورة مهارات المحادثة باللغة الإنجليزية للمبتدئين

## معلومات التواصل

الإيميل: Ahad-1993@hotmail.com  
الجوال: 0548849337  
العنوان: الرياض - السعودية  
الجنسية: سعودية

## المهارات الشخصية

- إجاده استخدام الحاسب الالي
- إجاده المهارات الإدارية
- المرونة والتأقلم مع التغيرات والتطورات العملية
- إدارة الوقت والالتزام بالمواعيد
- مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات
- التعلم المستمر وتطوير الذات
- العمل ضمن فريق وتحت ضغط العمل

## المهارات الشخصية

- العربية
- الإنجليزية

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
Ministry of Higher Education  
*Al-Imam Muhammad Ibn Saud*  
*Islamic University*  
Deanship of Admission & Registration  
*Graduation Certificate*



الهَلَكَتُ بِنِ الْحَسَنِ بْنِ الْمُسْوَدِ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ  
وَزَادَتُ الْمُجَاهِدُ بِنِ الْجَاهِلِيِّ  
جَامِعَةُ الْإِمَامِ مُحَمَّدِ بْنِ سَعْدِ الْإِسْلَامِيَّةِ  
عَمَادَةُ شَوَّافِنَ التَّبُولِ وَالسُّجَيْلِ  
وَشَيْقَهُ تَخْرُجٌ

AL-Imam Muhammad Ibn Saud Islamic University  
hereby certifies that the student:

ALMUHALHIL, MASHAEL RASHEED S

Saudi Nationality, SSN:(1063539561)

has graduated

from the College of Theology in Riyadh  
and has been awarded a Bachelor Degree of  
Theology (Part-Time)

with Grade a of "Very good"  
and GPA (3.91 / 5) (three points & ninety one out of five)  
in the First Semester 2012-2013 on Jan 09,2013

ID:4290912186

الرقم الجامعي: ١٢٢٠٩٠٢٤

المدقق: \_\_\_\_\_



عبد شوافن التبول والتسجيل  
Dean of Admission and Registration

د. سعد بن عبد العزيز القصبي

Dr. Saad Abdulaziz Al-Qusaibi

Date: Jan 28,2013

ANY ADDITION, ALTERATION OR CORRECTION WOULD  
RENDER THIS DOCUMENT INVALID.

<http://eg.iamnu.edu.sa>

لَا يُكْسَطُ أَوْ مُعَدَّلُ فِي مَذَدِّ الْوَثْقَةِ بِهَا

التاريخ: ٦ / ٣ / ٤٤٤٤ هـ

لَا يُكْسَطُ أَوْ مُعَدَّلُ فِي مَذَدِّ الْوَثْقَةِ بِهَا

# MOHAMMED ALBAZIE

Saudi Arabia ♦ +966506888422 ♦ Bazie.moh@gmail.com

## ***Professional Profile***

---

Ambitious, focused, and dedicated Law graduate with a genuine understanding of law and litigation. Seeking to use my skills and knowledge in a dynamic environment that will offer the opportunity to develop my experience. I bring a positive attitude and a variety of skills with the commitment to utilize my skills in the best interests of the company.

## **EDUCATION**

**BACHELOR OF LAW** – Mustaqbal University

Graduated with 4.27 of 5 GPA (Second Honor degree) in 2021.

## **CERTIFICATIONS**

**General English Course** By Glasgow School of English (Glasgow, Scotland) in November, 2022

## **SKILLS**

- Ability to Work in a Team
- Computer Skills
- Communication Skills
- Flexibility and Adaptability
- Effective Time Management

## **LANGUAGES**

**Arabic:** Native

**English:** Good