

العنوان : المملكة العربية السعودية – الرياض
تلفون : ٠٠٩٦٦٥٧٠٠٩٧٤٦٦

البريد الإلكتروني: albadr2044@gmail.com

بدر حمود محمد الخليدي

الجنسية : يمني
تاريخ الميلاد: ١٩٩٣
الجنس : ذكر
الحالة الاجتماعية: متزوج



الهدف الوظيفي :

نأمل أن نحصل على فرصة عمل في شركتكم المحترمة للاستفادة من جميع مهاراتي التعليمية والعملية وخبراتي في تحقيق أهداف الشركة بأفضل الوسائل المتاحة التي تأمل في تحقيقها بفعالية وكفاءة.

خبرات العمل :

1، مارس 2022

• كاشير وخدمة عملاء

- شركة اسرار العروبة.
- ❖ **المسؤوليات الرئيسية :**
- استقبال العملاء عند الدخول والخروج من المستودع.
- استقبال اتصال العملاء والرد على استفساراتهم.
- ادخال جميع الأصناف المباعة واصدار الفواتير.
- مراجعة وفحص البضائع والتأكد من دقة التسعير.
- رصد ومتابعة المخزون المتاح من المنتجات وتقديم طلب للمنتجات الجديدة قبل نفاذ الكمية.
- حل شكاوي العملاء وتوجيههم وتقديم المعلومات الضرورية.
- المحافظة على مناطق الخروج نظيفة ومرتبّة.
- متابعة عمليات الاستبدال واسترجاع المنتجات.

15، أغسطس، 2021-30، أغسطس، 2021

• باحث ميداني

- الصندوق الاجتماعي للتنمية تعز.
- ❖ **المسؤوليات الرئيسية :**
- عمل دراسة اجتماعية عن المنطقة المستهدفة.
- تسجيل العمالة الماهرة وغير الماهرة.
- عمل صور للعمالة الماهرة.
- معرفة عدد انواع المساكن وافراد الاسرة.
- معرفة الموارد والخدمات والفرص المتوفرة في المنطقة.
- استخدام أدوات التقييم البحث السريع بالمشاركة.
- تشكيل لجنة مجتمعية.
- رسم خريطة المنطقة.
- عمل تقارير يومية ونهائية.

فبراير - 2020 أبريل 2021

• اللوجستيات والمشتريات

- المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع NODS YEMEN، تعز.
- ❖ **المسؤوليات الرئيسية:**
- إعداد وتقديم تقارير المشتريات الأسبوعية حسب الحاجة.
- تقديم تقرير شهري عن جميع أنشطة المشتريات إلى مدير اللوجستيات.
- الحفاظ على نظام فعال لتتبع أوامر الشراء.
- الاحتفاظ بالسجلات والحفاظ على جهات الاتصال مع الموردين ومحلات الإصلاح الصيانة المحلية وتنفيذها.
- مقارنة الأسعار بينهما من أجل الحصول على أفضل الصفقات.

فبراير ٢٠١٨ - يونيو ٢٠٢٠

• مساعد منسق مشروع

- المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع NODS YEMEN، تعز

❖ □ **المسؤوليات الرئيسية:**

- التنسيق مع الجهات الأمنية والسلطات المحلية التابعة للمديريات التي سوف يقام المشروع فيها.
- اجراء دراسة ميدانية أوليه وتحديد الاحتياجات للمجتمع.
- العمل على تشكيل لجان مجتمعية من أبناء المجتمع.
- تدريب أعضاء اللجان المجتمعية على إعداد مسوده المشروع وإعداد الميزانية وادارة المخاطر.
- الزيارات الميدانية المتكررة لاماكن المشروع ورفع تقرير بذلك.
- القيام بعملية وتنظيم الأرشفة الخاصة بالمشروع.
- مساعدة منسق المشروع في إعداد تقارير النشاطات الدورية.
- المساعدة في تنظيم ورش العمل واللقاءات والاجتماعات، وتحضير قائمة المدعوين
- متابعة الأمور اللوجستية من تنسيق المواعيد وإرسال الدعوات، وتحضير الملفات والمطبوعات. الخ.
- ترتيب مواعيد الاجتماعات واللقاءات والمؤتمرات.
- متابعة المطبوعات والمنشورات المتعلقة بالمشروع.
- تقديم الدعم للدائرة الإدارية والمالية في مجال المشتريات الخاصة بالمشروع.

• **باحث ميداني في برنامج التمكين** ١٠، فبراير، ٢٠١٩-٢٨، فبراير، ٢٠١٩

• **الصندوق الاجتماعي للتنمية فرع تعز**

❖ □ **المسؤوليات الرئيسية:**

- عمل دراسة اجتماعية عن المنطقة المستهدفة.
- وضع خطة لقدرة المنطقة على الصمود.
- تدريب أعضاء مجالس القرية على استخدام الأدوات وجمع البيانات.
- معرفة عدد المساكن وافراد الاسرة.
- معرفة الموارد والخدمات والفرص المتوفرة في المنطقة.
- استخدام أدوات التقييم البحث السريع بالمشاركة.
- تشكيل لجنة مجتمعية.
- عمل تقارير يومية.
- عمل تقارير فنية في نهاية الدراسة الاجتماعية.

• **رقابة ميدانية** ١٢ مارس ٢٠١٧-٣٠ ديسمبر ٢٠١٧

• **منظمة ميرسي كور ، تعز**

❖ □ **المسؤوليات الرئيسية:**

- التنسيق مع جميع أصحاب المصلحة المحليين والمكاتب الصحية في جميع المديریات.
- التحقق من حالة وسكان منطقة التجمع لكل مرفق صحي.
- العمل جنباً إلى جنب مع موظف المياه والصرف الصحي والنظافة الصحية لتحسين معايير التقييم، وإعداد أدوات التدريب على الموضوعات الفنية ذات الصلة وإجراء التدريبات لموظفي المشروع، وإعداد الخطط للزيارات الميدانية إلى مواقع المشروع.
- التواصل اليومي مع الفرق الميدانية والتأكد من عدم وجود مشاكل وعقبات أمام المشروع.
- إعداد تقرير يومي عن نسبة الأعمال المنجزة بالمشروع وتحديثه حتى نهاية المشروع.
- التأكد من البيانات المرفوعة من الميدان من خلال الصور ومقاطع الفيديو ومقارنتها بالبيانات التي تم الرفع بواسطة برنامج الكوبو.
- المشاركة في الزيارات الميدانية لمتابعة أنشطة التقييم.
- رقابة جودة العمل وفقاً لجدول الكميات المتفق عليها مع المقاول، والتأكد من ذلك.
- تتم أعمال إعادة التأهيل وفقاً لمعايير الجودة الوطنية والدولية.
- جمع ومراجعة جميع التقييمات الفنية وفواتير الكميات لجميع عناصر أجهزة المياه والصرف الصحي والنظافة الصحية
- المشاركة في إعداد جداول الكميات النهائية والوثائق الفنية الأخرى ذات الصلة.

• **رقابة ميدانية** ١ يناير ٢٠١٧ - ٣٠ فبراير ٢٠١٧

• **منظمة ميرسي كور ، تعز**

❖ □ **المسؤوليات الرئيسية:**

- مشرف على حملة النظافة.
- متابعة حملة تنظيف حي تعز.
- تحضير كشف حضور العمالة وإدراجها في البيانات.
- متابعة اعمال عمال النظافة والشاحنات.
- تقييم أداء عمال النظافة وصندوق نقل النفايات والشاحنات النظافة.
- التوثيق بالصور قبل وبعد العمل.
- تحضير العاملين في الميدان ومتابعة سير العملية لأوقات العمل.
- تقديم تقارير يومية وأسبوعية وشهرية عن سير العمل.

• مدخل بيانات

١٠ اغسطس، ٢٠١٦ - ٣٠ اغسطس، ٢٠١٦

• اللجنة الدولية للصليب الأحمر تعز.

❖ □ المسؤوليات الرئيسية:

- يتم جمع البيانات وتصنيفها ومراجعتها والتأكد من دقتها.
- يتم مراجعة البيانات بحثاً عن أوجه القصور أو تنسيقات الأخطاء وإكمال القيم المفقودة.
- التأكد من تسجيل البيانات التي تم جمعها بدقة.
- يتم إدخال البيانات في جداول بيانات الاكسل .
- القيام بتعديل البيانات وفرزها.

• عمل طوعي

١ ابريل ٢٠١٦ - ٣٠ يونيو ٢٠١٦

• منظمة مرسي كور

❖ □ المسؤوليات الرئيسية:

- القيام بالزيارات الميدانية ونشر رسالة التوعية والرعاية الصحية للمجتمع.
- التوعية بغسل اليدين والوقاية من مرض الكوليرا.
- عمل تقارير يومية.

• مثقف صحي

١ يناير ٢٠١٧ - ٣٠ ابريل ٢٠١٧م

• المنظمة الوطنية لرعاية المجتمع.

❖ □ المسؤوليات الرئيسية:

- القيام بالزيارات الميدانية ونشر رسالة التوعية والرعاية الصحية للمجتمع.
- ادخال البيانات التي رفعها من الميدان في قاعدة بيانات الاكسل.
- عمل تقارير يومية، اسبوعيه، شهريه.

• مدرس لغة انجليزية

٢٠١٥ - ٢٠١٦م

• مدرسة الخير - تعز.

الخلفية التعليمية:

المؤهل التعليمي	المؤسسة	الفترة الزمنية
بكالوريوس آداب لغة انجليزية وترجمة	جامعة العلوم والتكنولوجيا- تعز	٢٠١١/٨/١٢م - ٢٠١٥/٦/١٢م.
دبلوم حاسوب	المركز العالمي للتدريب والتأهيل- تعز	٢٠١٩/٨/٧م - ٢٠١٩/٤/١١م.
دبلوم محاسبة	المركز العالمي للتدريب والتأهيل - تعز	٢٠٢١/١/١٣م - ٢٠٢٢/١/٢٢م.

الدورات التدريبية	المؤسسة	الفترة الزمنية
• دورة تدريبية في برنامج المتكامل سوفت	المركز العالمي للتدريب والتأهيل- تعز	٢٠٢١/٩/١٢م - ٢٠٢١/٩/٢٦م
• دورة تدريبية في المحاسبة أ- ب	المركز العالمي للتدريب والتأهيل- تعز	٢٠٢١/٦/٢٢م - ٢٠٢١/٦/٥م
• حساسية النزاع	المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع (نودز يمن) - تعز.	٢٠٢١/٨/١١م - ٢٠٢١/٨/١٢م
• اعداد كتابه قصص النجاح	المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع (نودز يمن) - تعز.	٢٠٢٠/١٠/٢٠م - ٢٠٢٠/١٠/٢١م
• تحليل النزاعات	المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع (نودز يمن) - تعز.	٢٠٢٠/٢/٥م - ٢٠٢٠/٢/٨م
• برنامج التمكين	الصندوق الاجتماعي للتنمية - تعز.	٢٠٢٠/١/٣م - ٢٠٢٠/١/٢٣م
• منهجية البحث السريع بالمشاركة وتشكيل اللجان المجتمعية	الصندوق الاجتماعي للتنمية- تعز	٢٠١٩/٩/٤م - ٢٠١٩/٩/١٧م
• مبادئ ومفاهيم اساسية في قضايا التنمية	الصندوق الاجتماعي للتنمية- تعز	٢٠١٩/١٠/٢م

م ٢٠١٩/١٠/٩		الريفية (PRA)
م ٢٠١٩/٩/٩	المركز العالمي للتدريب والتأهيل- تعز	• اكسل
م ٢٠١٩/٩/١٥		• بناء السلام
م ٢٠١٨/١١/٢٦	المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع (نودز يمن) - تعز.	• الاتصال والتواصل
م ٢٠١٨/١١/٢٨		• اعداد كتابة التقارير
م ٢٠١٨/٧/١	المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع (نودز يمن) - تعز.	• ادارة المخاطر
م ٢٠١٨/٧/٤		• اعداد كتابة المشاريع
م ٢٠١٨/٨/١٧	المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع (نودز يمن) - تعز.	• الرقابة والتقييم NGOs
م ٢٠١٨/٨/١٧		• البرنامج الاحصائي spss20
م ٢٠١٨/٦/٢٧	المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع (نودز يمن) - تعز.	• دوره تدريبية في برنامج النظافة والاصحاح البيئي
م ٢٠١٨/٦/٣٠		• اسعافات اولية
م ٢٠١٨/٦/١٠	المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع (نودز يمن) - تعز.	• العمل الطوع
م ٢٠١٨/٦/١٢		
م ٢٠١٨/٦/٨	المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع (نودز يمن) - تعز.	
م ٢٠١٨/٦/٩		
م ٢٠١٦/١١/٨	مؤسسة جنات للتنمية - تعز	
م ٢٠١٦/١١/١٤		
م ٢٠١٦/٤/١	منظمة مرسي كور - تعز.	
م ٢٠١٦/٤/٥		
م ٢٠١٦/٣/٢٠	منظمة المجتمع للتعليم والرعاية- تعز	
م ٢٠١٦/٤/٣٠		
م ٢٠١٦/٤/١	منظمة مرسي كور - تعز.	
م ٢٠١٦/٤/٣٠		

المهارات اللغوية :

المهارات	اللغة العربية (لغة الام)			اللغة الانجليزية			
	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ممتاز	جيد جدا	جيد
التحدث	√						
القراءة	√						
الكتابة	√						
الاستماع	√						

مهارات الحاسوب:

برنامج الحاسوب	الكفاءة			
	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول
الويندوز	√			
الورد	√			
الاكسل	√			
الباروينت	√			
الطباعة عربي	√			
الطباعة انجليزي	√			

مهارات اخرى :

- مهارة التواصل ممتاز كتابة ونطقا.
- مهارة في التخطيطية والتنظيمية المتعلقة بالعمل.
- ادارة الوقت.
- مهارة قوية في التحليل وحل المشكلات.
- دقيق بالتفاصيل بدقة عالية.
- امتلاك رؤيه واسعه.
- مجتهد ويمكن الاعتماد عليه.

القدرات :

- القدرة على الترجمة باحترافيه من اللغة الانجليزية الى العربية والعكس.
- القدرة على اجراء المراسلات التجارية.
- القدرة على العمل تحت الضغط وفي جميع مختلف البيئات.
- القدرة على بناء علاقات جديده وقوية مع الاخرين.
- القدرة على التعايش مع الاخرين بشكل جيد.
- متحمس لمعرفة المزيد والحصول على دورات تدريبية.

المرجع :

المؤسسة	التلفون	الاسم
منظمة مرسى كور	00967770601836 00967737722466	بليغ العريقي
مدير المنظمة الوطنية لتنمية المجتمع	00967771942058 00967733015771	معاذ الصوفي