

Resume

السيرة الذاتية

Hussein Alsaffar

Address: Qatif, Eastern Province, Saudi Arabia

Email: husselsrsaffar99@gmail.com

Phone: 0583234606

Education:

Bachelor of Business Administration (BBA)

- University: King Faisal University

- Business Administration

- GPA: 4.43 / 5

- Graduation Year: 2017

Experience:

1-Human Resources Manager

Munjid Trading Est.

Mar 2018 – Present

2-HR and GR Manager

Modern Integration Contracting Company

Aug 2015 – Sept 2017

3-Inventory Supervisor

Hassan Mosfer Al-Zahrani Holding Company

Mar 2013 – May 2015

Training and Certifications:

- English Language Course
Al-Izdihar Institute for Languages

- Tow English Language Courses
Arab Culture Institute

- Human Resources Management
Certification
Jeddah International Institute

- Customer Relationship Management
(CRM) Certification

Monsha'at Academy

حسين الصفار

العنوان: القطيف – المنطقة الشرقية – المملكة العربية السعودية

البريد الإلكتروني: husseinsaffar99@gmail.com

الجوال: 0583234606

التعليم:

بكالوريوس إدارة الأعمال – بمرتبة الشرف

جامعة الملك فيصل

المعدل التراكمي: 5 / 4.43

سنة التخرج: 2017

الخبرات:

1- مدير الموارد البشرية

مؤسسة منجد التجارية مارس 2018 – حتى الآن

2- مدير الموارد البشرية والشؤون الحكومية

شركة التكامل الحديث للمقاولات أغسطس 2015 –
سبتمبر 2017

3- مشرف مخزون

شركة حسن مسفر الزهراني القابضة مارس 2013 –
مايو 2015

شهادات التدريب:

- دورة لغة إنجليزية

معهد الازدهار للغات

-دورتين في اللغة الإنجليزية

معهد الثقافة العربي

-شهادة إدارة الموارد البشرية

المعهد: معهد جدة الدولي

(CRM) شهادة في إدارة علاقات العملاء

أكاديمية منشآت

Technical Skills:

- ERP Systems: (Enterprise Resource Planning) in Inventory Management.
- Dealing with government systems, such as Quwa, Muqem, the General Organization for Social Insurance, the Ministry of Human Resources, Hadaf...
- Microsoft Office: Excel – Word.

Skills:

Commitment, Time Management, Effective Communication.

Languages:

- Arabic: Native
- English: Advanced

References:

Available upon request.

-Open to work without notice period.

المهارات التقنية:

(ERP): إتقان أنظمة تخطيط موارد المؤسسات
بإدارة المخزون

مهارة التعامل مع الأنظمة الحكومية، مثل قوى،
مقيم، المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وزارة
الموارد البشرية ، هدف..

مايكروسوفت أوفيس: اكسل - وورد

المهارات:

الالتزام، إدارة الوقت، التواصل الفعال.

اللغات:

العربية: اللغة الأم

الإنجليزية: متقدم

المراجع:

متوفرة عند الطلب

-الاستعداد التام للالتحاق بالعمل فوراً.