

إبراهيم الدخاخني

سكرتير تنفيذي

البيانات الأساسية

ia.1979 @yahoo.com
055 682 4077
الرياض
مصري
14/02/1979
https://www.facebook.com/ibrahim.eldakhakhny
https://x.com/Eldakhakhny79
https://www.linkedin.com/in/ibrahim-/abdelhalim-4ab038116

المهارات التقنية

Microsoft Word	100%
Microsoft Excel	90%
Microsoft PowerPoint	90%
Microsoft Access	80%

المقدمة

سكرتير تنفيذي بخبرة ١٤ عامًا في المجال الهندسي والإداري، مع متابعة توجيهات الإدارة العليا، ومراجعة المعاملات، وصياغة الخطابات الرسمية والردود القانونية، مع الالتزام بالدقة والكفاءة.

الخبرات العملية

سكرتير تنفيذي

Apr 2017 Until Now

أوقاف الراجحي

الرياض- السعودية

- استقبال المعاملات الواردة من الإدارات، ومراجعتها وتجهيزها للعرض على الإدارة العليا، أو إحالتها إلى الإدارات المختصة حسب المتبع.
- إدارة ومتابعة المعاملات عبر الأنظمة الإلكترونية المعتمدة، ومراقبة مسارها بين الإدارة العليا والإدارات المختصة، والتحقق من استكمال الإجراءات وتحديث حالتها حتى إنجازها.
- تدقيق المعاملات قبل عرضها على الإدارة العليا للتأكد من استيفاء المتطلبات والإجراءات وفقًا للإجراءات ودليل السياسات.
- متابعة توجيهات الإدارة العليا مع الإدارات المختصة، والتحقق من تنفيذ المطلوب ومتابعة المعاملات والتكليفات حتى استكمالها..
- متابعة المعاملات المتأخرة مع الإدارات، والتنسيق لاستكمال الإجراءات وحل المعوقات أو رفعها إلى الإدارة العليا إذا استلزم الأمر.
- فن صياغة الخطابات الرسمية والمذكرات الإدارية والردود القانونية، مع مراعاة الأنظمة واللوائح ذات الصلة مع وضوح المضمون.
- تنظيم اجتماعات الإدارة العليا وإدارة جدول المواعيد والارتباطات، وتوثيق التوصيات والتكليفات ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- استقبال ضيوف الإدارة العليا وممثلي الجهات الخارجية، وتنظيم مقابلاتهم وتنسيق الزيارات بما يضمن حسن الاستقبال وسلاسة الإجراءات.
- ترتيب حجوزات السفر وتذاكر الطيران والإقامة الفندقية، ومتابعة الترتيبات اللازمة وفقًا لجدول ارتباطات الإدارة العليا.
- إعداد وصياغة عقود المشاريع مع الجهات الخارجية، بما يشمل عقود المقاولات والإشراف والصيانة، بالإضافة إلى الشروط العامة والخاصة مع الإلمام بالمواد والبنود التعاقدية ذات الصلة.
- إعداد وثائق طرح المشاريع، وتجهيز محاضر لجان فتح المظاريف وخطابات الترسية، ومتابعة الإجراءات المرتبطة بها.
- إعداد ومراجعة المستخلصات حسابيًا، واحتساب الحسومات والاستقطاعات المستحقة، بما يشمل استرداد الدفعات المقدمة وضمان الأعمال وغيرها من الاستقطاعات وفق نصوص العقد المبرم
- المساهمة في تخطيط المشاريع وإعداد الموازنة التقديرية السنوية.

التصميم والتخطيط الهندسي

أوامر AutoCAD	70%
أساسيات Primavera	60%
Photoshop	60%

المهارات المكتبية

الطباعة بالمس	90%
الأرشفة الإلكترونية	90%
إدارة البريد الإلكتروني	90%

مهارات الدعم الفني

صيانة الحاسب الآلي	80%
إعداد الشبكات الداخلية	70%

سكرتير تنفيذي

Jun 2011-Apr 2017

شركة آد للهندسة

الرياض- السعودية

- إعداد مستخلصات الشركة المقدمة مع الجهات الحكومية، بما يشمل وزارة النقل، وزارة التعليم العالي، وزارة الضمان الاجتماعي، وزارة المالية، والمؤسسة العامة للتدريب الإلكتروني.
- إعداد التقارير الشهرية والسنوية وتنسيقها، والتأكد من اكتمال البيانات والمستندات المطلوبة.
- التنسيق بين المقاولين ومديري المشاريع وإدارة الدعم الفني، ومتابعة المتطلبات المتعلقة بسير العمل.
- إعداد المراسلات الداخلية والخارجية والنماذج الإدارية، وتنظيمها وأرشفتها لضمان سهولة الرجوع إليها عند الحاجة.
- إجراء التعديلات اللازمة على بعض التصاميم الهندسية.
- مراجعة الجهات الحكومية ومتابعة إجراءات الصرف واستكمال المتطلبات اللازمة لصرف المستحقات.
- إعداد محاضر الاجتماعات وتوثيق ما يدور من مناقشات وملاحظات.
- المساهمة في صيانة أعطال الأجهزة ومعالجة بعض المشكلات التقنية

مسؤول خدمة ما بعد البيع

Dec 2008 – Jul 2010

الدمام- السعودية

- إدارة خدمات ما بعد البيع ومتابعة شكاوى العملاء وتلبية احتياجاتهم
- الإشراف على قسم الصيانة والإصلاح ومتابعة الطلبات حتى معالجتها.
- تشخيص الأعطال التقنية والإشراف على تنفيذ أعمال الصيانة والإصلاح.
- الإشراف على فريق الصيانة وتوزيع المهام ومتابعة جودة التنفيذ.
- تقديم الحلول الفنية والإدارية لمعالجة المشكلات وتعزيز رضا العملاء.
- متابعة أداء المبيعات وإعداد التقارير الدورية ورفع التوصيات التطويرية.

سكرتير إداري

Jun 2001- Jul 2004

شركة الإسكندرية للإنشاءات (مجموعة طلعت مصطفى للمقاولات)

القاهرة – مصر

- إعداد وصياغة المراسلات الداخلية والخارجية.
- استلام وتسليم المعاملات وتسجيلها وتوزيعها على الأقسام والإدارات.
- تسجيل الحضور والانصراف لمنسوبي إدارة الشركة.
- المساهمة في إعداد وتنسيق التقارير السنوية وتجهيزها.

الخبرات العلمية

بكالوريوس التربية

Sep 1998- May 2001

طبيعة وكيمياء

جامعة كفر الشيخ - مصر

الدورات التدريبية

إدارة المشاريع

Nov 2024

إدراك
- أساسيات المشروع والخطوات والمهارات
- تخطيط المشروع وإنشاء البرنامج الزمني
- المشروع من التنفيذ إلى الإغلاق

مهارة إعداد التقارير الفنية

Feb 2020

مركز استدامة المرافق لتطوير الموارد البشرية
- التوعية بمفاهيم وأساليب التقارير.
- أهمية التقارير في دعم واتخاذ القرار.
- تطبيق المهارات العلمية في إعداد وكتابة التقارير عملياً.

دورة الرسم الهندسي AutoCAD

Dec 2019

معهد ركاز الخليج الدولي للتدريب
- تعليم التصميم الهندسي ثنائي الأبعاد.
- معرفة شاملة في أوامر الأتوكاد المعماري.
- تطبيق عملي على بعض المشاريع

دورة التخطيط الاستراتيجي

Aug 2018

مركز خبراء الجدارات للتدريب
- دارسة مفهوم التخطيط الاستراتيجي ومؤشرات الأداء.
- ابتكار المبادرات ومتابعة تنفيذها وتقييمها.
- المساهمة في إعداد الخطط الاستراتيجية المتعلقة بالإدارة.

مهارات العمل

- خبرة بوثائق ومستندات المشـــروع (بنود وثيقة العقد الأساسي، الشروط العامة والخاصة للمشاريع).
- خبرة بجميع الإجراءات والأصـول المتبعة في تنفيذ المشـاريع سـواء مع المقاولين أو المكاتب الاستشارية والهيئات الحكومية.
- إجادة إعداد التقارير الفنية والإدارية الشهرية والسنوية.
- خبرة بصيانة الحاسب الآلي ومعالجة بعض المشاكل التقنية.
- إجادة إعداد النماذج الإدارية.
- أجيد القيادة وأمتلك سيارة خاصة.

المهارات اللغوية

العربـــية (الأم)	★★★★★
اللغة الإنجليزية	★★★★☆
اللغة الفرنسية	★★★☆☆

الهوايات

الأنترنت

القراءة

السفر

الرياضة

جمهورية مصر العربية

جامعة كفر الشيخ

Kafrelsheikh University

شهادة مؤقتة

بمقتضى قرار مجلس جامعة طنطا، وبعد الإطلاع على نتيجة كلية التربية

دور مايو ٢٠٠١ يمنح الطالب / الطالبة

ابراهيم عبد الحليم محمد عبد الرحمن الدخاخنى

درجة البكالوريوس في العلوم والتربية بتقدير عام جيد //

الرقم الأكاديمي	:	الجنسية	: مصرى
محل الميلاد	: كفر الشيخ	تاريخ الميلاد	: ١٩٧٩/٢/١٤
المجموع التراكمي	: ٢١٩٠	النسبة المئوية	: %٦٩,٥٢
المجموع الكلى	: ٣١٥٠	مجلس الكلية	: ٢٠٠١/٨/١٥
التخصص العام	: الطبيعة والكيمياء	مجلس الجامعة	: ٢٠٠١/٨/٢٨

وقد تحررت هذه الشهادة بناء على طلبه لتقديمها إلى من يهمه الأمر

شئون الخريجين — المراجع — المدير

عميد الكلية

أ.د/ محسن محمد مسعد



جامعة كفر الشيخ
الادارة العامة لشئون التعليم
ادارة الخريجين وتحرير الشهادات

المختص مدير الادارة
افراح الحمد ع/ افراح الحمد

وزارة خارجية جمهورية مصر العربية
مكتب تصديقات [illegible]
رقم التصديق ٢٠٢٠٧٩ بتاريخ ٢٠١١/١١/٢٥
نصادق على صحة الختم والتوقيع الهائي /
ج. كفر الشيخ
دون أدنى مسئولية فيما يختص بمضمون ومحتويات الوثيقة
الرسم المقرر
جنيه ١١

نصادق على صحة الختم والتوقيعات
مدير الإدارة
يعتمد
مدير عام التعليم

نصادق على صحة الختم والتوقيع دون مسئوليتها عن المحتويات
الرقم ٢٤ صفر ١٤١١

المملكة العربية السعودية
نصادق
٣٠

عن القنصل العام
حمد بن عبدالعزيز القبيسي

وزارة خارجية جمهورية مصر العربية
مكتب التصديقات والخدمات القنصلية للمواطنين
الاسكندرية (سان استيفانو)
رقم التصديق ٤١٥٥ بتاريخ ٢٠١٢/١/١٧
نصادق على صحة الختم والتوقيع الهائي لـ /
ج. كفر الشيخ
دون أدنى مسئولية فيما يختص بمضمون ومحتويات الوثيقة
الرسم المقرر ٤ / الشئون القنصلية للتصديقات
جنيه ١١

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
شؤون التصديقات

٠١٠١١٣
سفارة المملكة العربية السعودية
الملحقية الثقافية
مكتب الاتصال بالإسكندرية
نصادق على صحة ختم وزارة الخارجية
و توقيع المسئول بدون مسئولية عن محتويات الوثيقة
مدير مكتب الاتصال
التاريخ ٢٠٢٣/٢/٢٣
أحمد بن علي الطريري

٧٧٨٦٠٢
٢٠٨/١١/٢٥

AD Engineering Co.
Project Management - Urban Planning
Design - Supervision - Value Studies
Engineering Arbitration - Training

www.adeng.com.sa

آد للهندسة
للاستشارات الهندسية
إدارة مشاريع - تخطيط عمراني - تصميم
إشراف-هندسة قيمية - تحكيم هندسي - تدريب

التاريخ: ١٤٤٠/٠٣/٢٠هـ
الموافق: ٢٠١٨/١١/٢٨م

شهادة خبـــرة

Experience Certificate

نشـــهد نحـــن شركـــة **آد للهندســـة** بأن الســـيد/ **ابـراهيم عبـد الحليم محمـد** قـد عمـل لـدينا بوظيفـة **سـكرتير** خـلال الفـترة مـن الموافـق ٢٠١١/٠١/٢٣م إلى ٢٠١٧/٠٤/٢٠م .

كمـا أن المـذكور أعـلاه قـد استلم جميـع حقوقـه لـدى الشركة .

وقد تم إعطاؤه هـذه الشـهادة بنـاءً على طلبه دون أدنى مسئولية على الشركة ، والله الموفق .

We certify that the employee: **Ibrahim Abdel Halim Mohamed** was employed by **AD Engineering** Company secretary

Unde a contract of service from **23 /01/2011** Until **20/04/2017**.

He received all his dues from the Company.

This certification has been issued upon his request without any responsibility on the part of our Company.

شركة آد للهندســـة

Ad Engineering Company

شركة آد للهندسة
AD Engineering Co.
س ت: CR ١٠١٠٣٢٦١٨٤

ص.ب ٩٣١٥٥ الرياض ١١٦٧٣ المملكة العربية السعودية – هاتف ٩٦٦٦ ٢٠٥ ١١ ٩٦٦+ – فاكس – ٩٧٧٧ ٢٠٥ ١١ ٩٦٦+ (عضوية ١٥٣٠٣١)
P.O.Box 93155 Riyadh 11673 Kingdom of Saudi Arabia - Tel. +966 11 205 9666 Fax: +966 11 205 9777(C.C.153031)
Email: riyadh@adeng.com.sa

مؤسسة كمبيوتر الاجيال التجارية
ALAJYAL COPMUTER TRADING EST
العنوان: الشرقية - منطقة المستودعات 8598 القدس - منطقة المستودعات وحدة
رقم 1 - الشرقية 32632 - 3388 - السعودية
العنوان المختصر: EGGA8598
هاتف وواتس آب المبيعات 013855410
الرقم الضريبي: 300783808100003

شهـــــادة خـــبرة

التاريخ: 2024-4-24

تشـــهد مؤســـســـــة " كمبيوتر الأجيال التجارية " بأن الموظف/ إبراهيم عبد الحليم الدخاخني، قد عمل لدى الشـــركة اعتباراً من 2008/12م وحتى 2010/11م، وكانت مهام عمله تقنية وإدارية في وظيفة "مســـؤول خدمة ما بعد البيع" وقد تم تقديم هذه الشهادة له بناءً على طلبه دون تحمل المؤسسة أدنى مسؤولية.

والله الموفق،،،

مؤسسة كمبيوتر الأجيال التجارية

الإسكندرية للإنشاءات
« طلعت مصطفى »
ش.م.م

شهادة خبرة

تشهد شركة الإسكندرية للإنشاءات "طلعت مصطفى" بأن الموظف/ إبراهيم عبدالحليم الدخاخني، قد عمل لدى الشركة من الفترة 2001/07/01 وحتى 2004/07/01 في وظيفة "سكرتير" – مكتب مدير المرحلة الرابعة - مدينة الرحاب - وهذه شهادة منا بذلك.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

المرحلة الرابعة

م. عصام عبدالعال

إدارة الموارد البشرية

فرع القاهرة

الإسكندرية : محرم بك - ميدان الطريق الصحراوى - بجوار إدارة المرور ت: ٠٣/٤٦٠٩٣٦٩ فاكس: ٠٣/٤٦٠٠٢٥٩ - (ص.ب ٧٥٤)
مصطفى كامل - شارع أحمد شوقى - المدينة الطبية ت: ٠٣/٥٤٦٥٠٠٢ فاكس: ٠٣/٥٤٦١٣٤٨
العامرية - أم زغيو ت: ٠٣/٤٠١٧٤٨٨ فاكس: ٠٣/٤٠٢٠٥١٥
القاهرة الكبرى: الدقى - ٣٦ شارع مصدق ت: ٠٢/٣٣٣١٢٠٠٠ فاكس: ٠٢/٣٣٣٦٠٤٣٧ - (ص.ب ١٢٣١١)
www.acctalaatmoustafa.com

إدراك
EDRAAK

تم منح هذه الشهادة بتاريخ: ٢٠٢٤/١١/١٨

إلى:

ابراهيم عبدالحليم محمد الدخاخني

لإتمام تخصص:

إدارة المشاريع

يعرّف هذا التخصص أهم الأدوات والتقنيات في إدارة المشاريع من خلال استعراض أساسيات إدارة المشاريع ومراحل المشروع المختلفة.

الدورات:
- أساسيات المشروع
- تخطيط المشروع
- المشروع: من التنفيذ إلى الإغلاق

د.حازم زيتون

م. فراس ذياب

estidama
FACILITY MANAGEMENT
TRAINING CENTER

أوقاف الراجحي
AL RAJHI ENDOWMENT

شهادة

مركز إستدامة المرافق لتطوير الموارد البشرية

يشهد بأن الأستاذ / ابراهيم عبد الحليم محمد الدخاخني

قد حضر البرنامج التدريبي **مهارة إعداد التقارير الفنية**

والمنعقد في الرياض بالتعاون مع أوقاف الراجحي ولمدة ثلاثة أيام

في الفترة ما بين 02/04 – 2020/02/06 بمعدل (15) ساعة تدريبية.

وبناء على ذلك مُنِحَ هذه الشهادة .... والله الموفق؛؛؛؛

مركز استدامة المرافق للتدريب

المدرب

مركز استدامة المرافق للتدريب
س.ت/ ١٠١٠٤١٨٩٣٨

المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

CERTIFICATE

المملكة العربية السعودية
معهد ركاز الخليج الدولي للتدريب
تحت اشراف المؤسسة العامة
للتدريب التقني والمهني
رخصة رقم (٢٢٤١١٨٨٣١٥٦٣١٨١٢)

Rekaz Al-Khaleej Int. Institiute Certifies that :

يشهد معهد **ركاز الخليج** الدولي للتدريب بأن :

إبراهيم عبدالحليم الدخاخني

Ibrahim Abdelhalim Eldakhakhny

Nationaility / Egyptian ID Number (٢٢٦٥٩٧٨٥٣٢)

وجنسيته / مصري هوية رقم (٢٢٦٥٩٧٨٥٣٢)

Has Attended Training Course / AutoCad 2Ds

قد حضر دورة / الرسم ثنائي الأبعاد

with (25) Hours , (5) Days

عدد ساعاتها (٢٥) ساعة ، عدد أيامها (٥) يوم تدريبي

Starting From

16 / 12 / 2019 to 25 / 12 / 2019

والمنعقدة في الفترة من :

١٦ / ١٢ / ٢٠١٩م إلى ٢٥ / ١٢ / ٢٠١٩ م

Coressponding to 19 / 04 / 1441 to 28 / 04 / 1441

الموافق ١٩ / ٠٤ / ١٤٤١هـ إلى ٢٨ / ٠٤ / ١٤٤١ هـ

Accredited by Technical and Vocational Training Corporation

والمعتمدة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

Course Accreditation No (11886536)

برقم (١١٨٨٦٥٣٦)

معهد ركاز الخليج الدولي للتدريب
Rikaz Alkhaleej Institute
إشراف
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

معهد ركاز الخليج الدولي للتدريب
الإعتماد / ١١٨٨٦٥٣٦
التوقيع /

١٤٤١ / ٤ / ٢٨
التاريخ

Rekaz Gulf International Training Institute
C.R. 1010472108

سامي بن عمر الحارثي
مدير المعهد

رقم الشهادة (RE-1-41-06-0005)







مركز خبراء الجدارات للتدريب

يشهد بأن الأستاذ / **إبراهيم عبدالحليم الدخاخني**

قد حضر البرنامج التدريبي **التخطيط الاستراتيجي وبناء مؤشرات الاداء KPIS**

والمنعقد في الرياض بالتعاون مع أوقاف صالح الراجحي ولمدة ثلاثة أيام

في الفترة ما بين 12 – 8/14/ 2018 بمعدل (15) ساعة تدريبية.

وبناء على ذلك مُنِحَ هذه الشهادة .... والله الموفق؛؛؛؛

المدرب

أ.بسام سمارة



مدير المركز

أ.ناصر عائض ال سليم

إدراك
EDRAAK

تم منح هذه الشهادة بتاريخ: ٢٠١٤/١١/٢٧

إلى:

ابراهيم عبدالحليم محمد الدخاخني

لإتمام تخصّص:

الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب - ICDL Base

مساقات التخصص:

- أساسيات الحاسوب
- معالج النصوص Word
- الجداول الالكترونية Excel
- أساسيات الإنترنت والمراسلات

هبة أبو عدوان

"شكر وتقدير"

انطلاقاً من مبدأ الشركة في مكافأة موظفيها المتميزين

تتقدم شركة **آد للهندسة** بالشكر والتقدير للأخ/ **إبراهيم عبدالحليم الدخاخني**،

نظراً لما لمسناه منكم من جهود مخلصة وأداء متميز في الأعمال الموكلة إليكم.

"داعين المولى عز وجل أن يكون ذلك تحفيزاً لكم لمواصلة التفوق والازدهار"

رئيس الشركة

م. حمود بن عواض السالمي

التاريخ: ١٤٣٥/٠٨/١٤هـ

الموافق: ٢٠١٤/٠٦/١٢م

AD Engineering Co.

١٢

محافظة البحيرة

مديرية التربية والتعليم

إدارة شئون العاملين | ملفات

إدارة المحمودية التعليمية

Egypt مصر

صندوق دعم و تمويل المشروعات التعليمية

1LE

شهادة خبـــــرة

الاسم رباعى : ابراهيم عبدالحليم محمد عبدالرحمن الدخاخنى

الدرجة المالية : الثالثة تخصصية فى ١/٧/٢٠٠٤م

الوظيفة الحالية : مدرس علوم اعدادى

مجال الخبرات

السيد المذكور حاصل على البكالوريوس فى العلوم والتربية دور مايو عام ٢٠٠١ شعبة الطبيعة والكيمياء بتقدير عام جيد // ومعين بالتربية والتعليم بالقرار رقم ٤٨٠ بتاريخ ١/٧/٢٠٠٤ بوظيفة مدرس علوم اعدادى بأقدمية اعتبارا من ١/٧/٢٠٠٤ وقد اعطيت له هذه الشهادة بناء على طلبه لتقديمها لإحدى الدول العربية مع عدم اعتبارها موافقة من جهة العمل على التعاقد

المختص

رئيس الوحدة

رئيس القسم

مسئول الأمن

المدير العام

التوقيعات صحيحة ومطابقة للنماذج المبلغة لإدارات الأمن وتحت مسئوليتنا والبيانات بعالية صحيحة .

مدير إدارة شئون العاملين

(٣١٧٥)