

## المعلومات الشخصية:

الاسم : محمد حسن محمود غمري  
رقم الهاتف . 0502367322 / 0535535882  
البريد الإلكتروني / [mghamri11440@gmail.com](mailto:mghamri11440@gmail.com)  
تاريخ الميلاد: 01 أكتوبر 1983  
الجنسية: المملكة العربية السعودية  
سجل مدني / ١٠٢٣٥٠٠٧٥٢  
العنوان / جدة حي الحمدانية

## الأهداف الوظيفية:

النجاح في تحقيق وتطوير المهارات الإدارية وخلق بيئة عمل مناسبة ورفع المعنويات لزيادة الإنتاج دراسه الأعمال قبل البدء والتنظيم المستمر

### 1. الشهادة الدارسية:

- الثانوية العامة علوم طبيعيه / ثانوية الاحنف بن قيس - جدة فبراير 2002

### 2. الخبرة العملية:

- **مشرف الامن والسلامة ف شركة توكيلات الجزيرة للسيارات بده العمل مندوب الشؤون الادارية وثم مسؤول الامن والسلامة ثم المسؤول والمفوض ترخيص الشركة بلدية ونطاق منى وممرور بالاضافة الى مهامي كمشرف امن وسلامة**

أبريل 2011 - نوفمبر 2019

كافة اعمال الموارد البشرية والشؤون الادارية ومنها التأمين والتذاكر وحجز الفنادق الاشراف والمتابعة على كافة اجراءات رجال الامن وادوات السلامة لكافة فروع منطقة جدة والمنطقة الغربية كتابه كافة التقرير لأعمال الأمن والسلامة تصميم النماذج الأمنية وتعميمها التعاقد والإشراف على شركات الأمن وشركات السلامة متابعة الكاميرات والتأكد من عملها اصدار كافة التراخيص ف كافة الدوائر الحكومية بكافة فروع المنطقة الغربية كتابة خطط أمنية ومهام العملة التعاقد والدراسة لأعمال السلامة الهندسية للفروع مع إدارة الدفاع المدني وضع خطة اخلاء كافة المتواجدين ف الموقع توفير وطلب ومتابعة كافة ادوات السلامة والاسعافات الأولية حفظ ومتابعة كافة التراخيص والعقود التحضير لكافة رجال الأمن ف المواقع وتنسيق الجداول زيارات الفروع تاسيس قسم الشؤون الادارية والامن والسلامة وانشاء النماذج والية عمل ارشفة وتنظيم الملفات تائيث الفروع وتنسيق الحفلات

- **مساعد اداري ف مجموعة شركات البشناق، مكتب الدكتور عادل بشناق والعمل سكرتير ومسؤول شؤون الموظفين وعلاقات حكومية واستقبال ومشؤون ادارية**

نوفمبر 2006 - نوفمبر 2010

تنظيم مؤتمر المياه والطاقة برعاية امير منطقة مكة المكرمة تنسيق ومتابعة كافة الأعمال الإدارية وشؤون الموظفين والعلاقات الحكومية تنسيق ومتابعة كافة المواعيد والمؤتمرات والاجتماعات لرئيس مجلس الإدارة تنسيق وحجز التذاكر والفنادق تنسيق ومتابعة الاتصالات للمكتب كتابه الخطابات وارسالها ومتابعة التأكيد بوصول الخطاب تنسيق المقابلات وجراءات التعيين تسجيل الموظفين ف كافة الجهات وسداد اشتر اكات التأمينات والبريد وغيرها زيارة المواقع والتأكد من سلامة الفروع سداد كافة فواتير الشركة ومنها الكهرباء والهاتف مراجعة جميع الدوائر الحكومية والخاصة لإنهاء الأعمال شراء وتسليم المناقصات ف جميع مدن المملكة شراء كافة احتياجات الشركة ومنها السيارات والاثاث وغيرها

- **منسق الخدمات الإدارية والاتصالات ف شركة بالبيد العمل مساعد اداري بادره شؤون الموظفين**

يناير 2002 - يونيو 2006 للسيارات

كافة أعمال الشؤون الادارية وتنسيق الحجوزات والمؤتمرات وسداد كافة المستحقات للموردين والإشراف على العقود الخارجية وكافة الاقسام بشؤون الموظفين الارشيف التامينات الاجارات التوظيف والتعقيب

### 3. الدورات التدريبية:

- مهارات البيع برنامج طموح اكااديمية الامير خالد الفيصل للتأهيل والتدريب
- خدمة العملاء برنامج طموح اكااديمية الامير خالد الفيصل للتأهيل والتدريب
- شهادة الصحة والسلامة الأمريكي اوشا اخصائي سلامة معتمد عدد 9 شهادات
- اللغة الانجليزية المستوى الاول & المستوى الثانى & المستوى الثالث عدد 3 شهادات
- المقاليل المحترف
- مهارات الاتصال
- مهارات التواصل عبر الهاتف
- تطبيقات الحاسب الالى
- قصة فورد

### 4. المهارات:

التحدث باللغة الانجليزية / العمل الجماعي والتعاون / خدمة العملاء / أعمال السلامة / الحاسب الالى / الخدمات الإلكترونية / تصميم نماذج والتطوير / الأنظمة الحكومية / اصدار التصاريح والتعقيب / العمل بكافة خدمات الامن والسلامة والشؤون الادارية والعلاقات الحكومية والموارد البشرية / المتابعة والتتقيق / تنسيق الاعمال والملفات / الانضباط والنظام

### 5. الشكر والتقدير:

- شكر من فورد الشرق الاوسط للمساعدة تنظيم اكنشها
- شكر من مدير الفرع للمساهمة بفتح فرع

### 6. التفويض والتكليف كمندوب عن الشركات :

- الدفاع المدني ومفوض عن الشركة بكافة الفروع ولحضور اجتماع ممثلي قطاع السيارات الامن والسلامة بمكتب مدير الدفاع المدني بجدة بإشراف من محافظة جدة
- مكيب العمل والعمال
- الجوازات
- البلديات ووزارة الشؤون القروية والبلدية
- وزارة التجارة
- المرور
- الامن الوقائي الشرطة

### 7. الترقيات والزيادات وعروض عمل

- الترقية مجموعة شركات البشناق
- عرض عمل من القمني لوطنية ادارية
- عرض عمل شركة الإنشاءات البترولوية ابو ظبي