

## الاهداف

اطمح ان التحق في بيئة عمل احترافية لتطبيق ما تعلمته واكتسبته من مهارات وخبرات علمية وعملية للتطوير والتقدم في حياتي المهنية وذلك في تطوير جهة العمل لتحقيق الأهداف المشتركة لمستقبل افضل .

## الأهداف والمهارات

- مهتم بتكنولوجيا المعلومات .
- إعدادات برامج مهارات التنزيل الاحترافية على أجهزة الكمبيوتر
- معرفة إصدارات الويندوز ومتابعة مشاكلهم مع المهندسين المتخصصين في مشاكل الويندوز من خلال المنتديات والنوادي والمواقع الإلكترونية والبريد الإلكتروني
- معرفة التشغيل والحماية والكشف عن الأعطال والتوقف المفاجئ من خلال معرفة الأوامر الخاصة في نظام التشغيل
- مهارات القيادة وبناء الفريق وإدارة الوقت والتواصل .
- القدرة على أداء الواجبات التنفيذية في المنظمة .

## الخبرات

- مشرف لإدارة الدبلومات في شركة الخليج للتدريب والتعليم ( 2012 – 2011 )
- خدمة عملاء في شركة اتصال الدولية لخدمات التسويق ( 2013 – 2012 )
- سكرتير تنفيذي في شركة حسن مسفر الزهراني ( 2013 – 2013 )
- فني صيانة بمركز خدمات الحاسب الآلي بإدارة تقنية المعلومات للقوات البرية .
- إدارة خدمات المستفيدين ( Call Center ) على شبكة إدارة القوات البرية الملكية السعودية
- موظف بوزارة الدفاع بإدارة تقنية معلومات القوات البرية كمسؤول بقسم شؤون الموظفين ( 2020 – 2013 )
- مشغل عرض سينمائي بشركة موفي للسينما ( 2024 – 2021 )
- منسق مبيعات الشركات بشركة الجميع للسيارات ( الي الان – 2024 )

## التعليم

- درجة البكالوريوس في إدارة الموارد البشرية في سبتمبر 2018 من جامعة الملك عبد العزيز بتقدير عام مقبول
- دبلوم سنتين في علوم الحاسب الآلي تخصص تقنية شبكات - ابريل 2010 من معهد الخليج للتدريب و تعليم (معهد نيو هورايزون ) بتقدير جيد

## الشهادات والتقدير

- شهادة خدمة بشركة الخليج للتدريب والتعليم من 2011/04/02 م إلى 2012/05/14 م
- شهادة خبرة بشركة إتصال الدولية لخدمات التسويق من 2012/08/01 م إلى 2013/02/06 م
- شهادة خبرة بإدارة تقنية المعلومات للقوات البرية من 2013/09/07 م إلى 2020/06/23 م
- شهادة خبرة بشركة موفي للسينما من 2021/11/21 م إلى 2024/04/18 م
- شهادة حضور دورة مقدمة عن الامن السيبراني لمدة ساعتين بتاريخ 2021/03/10م
- شركة الجميع للسيارات منسق مبيعات الشركات ( الي الان )
- حصلت على الاعتماد المهني من الهيئة السعودية للمهندسين
- حصلت على شهادة في مسارك الرقمي في أمن المعلومات مقدمة من مبادرة العطاء الرقمي
- شهادة إتمام دورة لغة انجليزية مستوى تمهيدي من 2021/05/30 م إلى 2021/06/24 م

- شهادة إتمام دورة لغة انجليزية مستوى الأول من 2021/06/29 م إلى 2021/08/22 م
- شهادة إتمام دورة لغة انجليزية مستوى ثاني من 2021/08/28 م إلى 2021/10/07 م
- شهادة إتمام دورة لغة انجليزية مستوى الثالث من 2021/10/12 م إلى 2021/12/07 م
- شهادة في مواجهة التهديدات السيبرانية مقدمة من العطاء الرقمي
- شهادة في اقسام الشبكة العنكبوتية العالمية مقدمة من العطاء الرقمي
- شهادة في إدارة المخاطر مقدمة من هدف
- شهادة في التحول الرقمي مقدمة من هدف
- شهادة في الحسوبة السحابية مقدمة من هدف
- شهادة في شخصيتك علامة تجارية مقدمة من هدف
- شهادة في خدمة العملاء – تعامل احترافية مقدمة من هدف

## تطبيقات عملية

- تدريب مكثف أثناء العمل لمدة 4 أسابيع بعد التخرج من المعهد .
- إنشاء شبكة داخلية وربط الأجهزة بالشبكة عن طريق السويتشات .
- فك / تركيب القطع الداخلية للأجهزة من حيث صيانتها .
- عمل فورمات وتثبيت أنظمة التشغيل للأجهزة .
- تطبيق العمل على صيانة بعض أنواع الطابعات المرتبطة بالشبكة .
- ربط وتعريف بعض أنواع الطابعات المطلوبة للشبكة .
- إدارة والالمام باستلام طلبات خدمات المستخدمين عن طريق برنامج خدمات المستخدمين بحل المشاكل الأولية للشبكة .
- رفع طلبات المستخدمين المتعلقة بالمشاكل عن طريق نظام خدمة المستخدمين .
- التعامل مع قرارات التعيين والتوظيف واستلام المعاملات بإدارة الموارد البشرية .
- المعرفة التامة بإدخال البيانات وطباعة القرارات المتعلقة بإدارة الموارد البشرية .

# Mohammed . A .FAISAL

Moh.faisal89@hotmail.com | 059 801 1965

Date of Birth : 24/05/1989 - Saudi

Riyadh, Saudi Arabia

## OBJECTIVE

I aspire to join a professional work environment to apply what I have learned and acquired of skills and scientific and practical experiences to develop and advance in my professional life, in developing the employer to achieve common goals for a better future.

## Interests and skills

- Interested to information technology
- Knowledge of versions of Windows and following up their problems with engineers specialized in Windows problems through and forums, clubs, websites, and e-mail
- Leadership skills, team building, time management and communication.
- Professional download skills software settings on computers
- Knowledge of operation and protection, detection of malfunctions and sudden stops by knowing the special commands in the operating system
- The ability to perform executive duties in the organization.

## EXPERIENCE

- Supervisor for diploma management at Al Khaleej Training and Education Company ( 2011 – 2012 )
- Customer Service at Etisalat International for Marketing Services ( 2012 – 2013 )
- Executive Secretary at Hassan Misfer Al Zahrani Company ( 2013 – 2103 )
- Maintenance technician at the Computer Services Center in the Information Technology Department of the Land Forces.
- Customer Service Management (Call Center) on the Royal Saudi Land Forces management network
- An employee of the Ministry of Defense in the Land Forces Information Technology Department as an official in the Personnel Affairs Department (2013 – 2020 )
- Cinema Operator at Muvi Cinema Company 21/11/2021 to 18/04/2024
- Corporate Sales Coordinator at Aljomaih Automotive Company

## EDUCATION

- Bachelor's degree in Human Resources Management in September 2018 from King Abdulaziz University with an acceptable grade

- Two-year diploma in Computer Science with a specialization in Network Technology - April 2010 from the Gulf Institute for Training and Education (New Horizons Institute) with a grade of good

## Certificates and appreciation

- Service certificate at Al Khaleej Training and Education Company from 02/04/2011 to 05/14/2012
- Experience certificate in Etisalat International Company for Marketing Services from 01/08/2012 to 06/02/2013
- Experience certificate in the management of information technology for the land forces from 07/09/2013 to 23/06/2020
- Certificate of attendance for an introduction course on cyber security for two hours on 10/03/2021
- Obtained professional accreditation from the Saudi Council of Engineers
- I Get a certificate in your digital path in information security presented by the Digital Giving Initiative
- Certificate of Completion of an English Language Course Preparatory Level from 05/30/2021 to 06/24/2021
- Certificate of Completion of an English Language Course Level One from 29/06/2021 to 22/08/2021
- Certificate of completion of a second level English language course from 28/08/2021 to 07/10/2021
- Certificate of completion of the third level English language course from 12/10/2021 to 07/12/2021
- Certificate in the face of cyber threats provided by Digital Giving
- Certificate in World Wide Web Departments provided by Digital Giving
- Certificate in Risk Management provided by HRDF
- Certificate in Digital Transformation provided by HRDF
- Certificate in Cloud Computing provided by HRDF
- A certificate in your personality is a trademark provided by HRDF
- Certificate in Customer Service – Professional Handling provided by HRDF

## Practical applications

- Intensive on-the-job training for 4 weeks after graduating from the institute.
- Creating an internal network and connecting devices to the network through switches.
- Dismantling / installing the internal parts of the devices in terms of maintenance.
- Format work and install operating systems for devices.
- Applying work to maintain some types of printers connected to the network.
- Connecting and identifying some types of printers required for the network.
- Managing and being aware of receiving requests for beneficiary services through the beneficiary services program by solving the initial problems of the network.
- Raise beneficiary requests related to problems through the beneficiary service system.
- Dealing with appointment and hiring decisions and receiving transactions in the Human Resources Department.
- Full knowledge of data entry and printing of decisions related to human resource management.