



## نجيب حيدر يمانى

مدير مكتب رئيس مجلس الادارة في مجموعة فهد عبد الرحمن الرشيد  
الرياض، المملكة العربية السعودية

### معلومات الاتصال

nyamany@hotmail.com

+966.555575482

العزيزة

البريد الإلكتروني:

رقم الهاتف الجوال:

العنوان:

### الوظيفة المرغوبة

اللقب الوظيفي للوظيفة المرغوبة: تسويق ، مبيعات ، إدارة (مشرف ، تنفيذي ، اداري )

إدارة عليا/تنفيذي

السعودية

المستوى المهني:

منطقة الوظيفة المرغوبة:

الهدف المهني:

1- وظيفة تحقق الطموح والاستقرار الوظيفي والارتقاء المهني.

2- تحقيق الأهداف الوظيفية وتطلعات أصحاب العمل .

3- المساهمة الجادة في تطوير العمل وتنفيذ خطط جهات العمل .

4- إكتساب الخبرة والمعرفة والمهارة للإرتقاء المهني والوظيفي .

خدمات استشارية; الموارد البشرية; الاهتمام بالأشخاص والخدمة; عقارات; مبيعات; تسويق; تجارة; إدارة

القطاع المرغوب:

نوع التوظيف:

موظف; متعاقد

الحالة الوظيفية:

دوام كامل

الراتب الشهري المطلوب:

SAR 10,000 (≈ USD 2,667)

فترة الإشعار:

فوراً

آخر راتب شهري :

SAR 10,000 (≈ USD 2,667)

### المعلومات الشخصية

3 مارس 1972 (العمر: 43)

تاريخ الميلاد:

ذكر

الجنس:

اليمن

الجنسية:

الرياض، المملكة العربية السعودية

بلد الإقامة:

تأشيرة إقامة (قابلة للتحويل)

حالة التأشيرة:

متزوج

الحالة الاجتماعية:

المملكة العربية السعودية

رخصة السياقة صادرة من:

الخبرة (19 سنوات, 8 أشهر)

### مدير مكتب رئيس مجلس الادارة

في مجموعة فهد عبد الرحمن الرشيد

الموقع: الرياض، المملكة العربية السعودية

قطاع الشركة: تجارة

الدور الوظيفي: الإدارة

فبراير 2014 - Present

الإشراف والمتابعة للمشاريع الخاصة برئيس مجلس الإدارة وتنفيذ الأعمال المرتبطة بها ماليا وإداريا .  
العمل على تأسيس والإشراف على مشاريع تجارية / صناعية / خدمية للمجموعة .  
رسم وإعداد لوائح التطوير الإداري والتشغيلي للمجموعة والمشاريع التابعة لها  
إعداد دراسات الجدوى لمشاريع للمجموعة أو إحدى مؤسساتها وتقديمها لرئيس مجلس الإدارة ومناقشتها .  
الإدارة والإشراف على أعمال القسم النسائي في المجموعة ومتابعة الأعمال المرتبطة بالقسم .  
تقديم مقترحات وتنفيذ مهام لتطوير العمل في المجموعة .

## مدير التسويق والتأجير

في الاستثمارية

**الموقع:** الرياض، المملكة العربية السعودية ، الرياض . المملكة العربية السعودية

**قطاع الشركة:** عقارات

**الدور الوظيفي:** التسويق

مايو 2011 - Present

القيام بالمهام التسويقية لمشاريع الشركة ، وإدارة العقود وعلاقات المستأجرين .

## المدير التنفيذي

في مؤسسة ابهار الخليج للتجارة ( جملة + وكالات )

**الموقع:** الرياض، المملكة العربية السعودية ، الرياض ، العليا

**قطاع الشركة:** بيع بالتجزئة/بيع بالجملة

**الدور الوظيفي:** الإدارة

مارس 2010 - فبراير 2011

ممارسة مهام المدير التنفيذي وقيادة أعمال المؤسسة

## نائب مدير عام الشركة ومدير التسويق

في شركة منازل الايمان المحدودة

**الموقع:** غير ذلك

**قطاع الشركة:** الضيافة/السياحة/السفر

**الدور الوظيفي:** الإدارة

يناير 2008 - أبريل 2009

القيام بالمهام الوظيفية في إدارة الشركة وعلاقات كبار العملاء والوكالات وتسويق وإدارة مواقع الشركة في مكة المكرمة .

## مدير فرع جدة والمدير الاقليمي في المنطقة الغربية

في مؤسسة شاشات القمم

**الموقع:** جدة، المملكة العربية السعودية

**قطاع الشركة:** تجارة

**الدور الوظيفي:** التسويق

أكتوبر 2005 - يونيو 2007

القيام بالمهام الوظيفية في إدارة فرع المؤسسة في المنطقة الغربية وتسويق منتجات المؤسسة وتأمين كبار العملاء وتطوير آليات البيع والتوزيع في المنطقة ودراسة السوق والمنافسين ، وإيجاد الحلول العملية لتطوير فرع المؤسسة وتوسيع رقعة المبيعات ومتابعة خدمة العملاء والصيانة وخدمة ما بعد البيع .

## مدير إدارة الأملاك ثم مدير تنفيذي في مجال الفنادق

في مجموعة المحيستي للتنمية والاستثمار

**الموقع:** مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية

**قطاع الشركة:** بناء وتشبيد

**الدور الوظيفي:** الإدارة

يوليو 2002 - يوليو 2004

القيام بمهام الوظيفة في إدارة أملاك المجموعة في مكة المكرمة وإعادة تشغيلها وتسويقها في مواسم الحج والعمرة ، إدارة علاقات الملاك والتواصل

معهم وتطوير علاقات الملاك بالمجموعة ، وتقديم خدمات التأجير والتملك والصيانة والعمل على تطوير آليات التعاقد وتسويق المشاريع .

## مدير شؤون الموظفين ثم المدير الإداري للمجموعة

في مجموعة دار السلام

**الموقع:** مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية

**قطاع الشركة:** الضيافة/السياحة/السفر

**الدور الوظيفي:** الإدارة

يوليو 1997 - يوليو 2002

القيام بالمهام الوظيفية في إدارة شؤون العاملين في المجموعة وتطوير الآليات المتبعة وإدخال نظام الحاسب الآلي في العملية الإدارية للمجموعة ، هيكلة وتوصيف الوظائف للمجموعة .

تطوير آليات التعاقد وتوريد العمالة وإدارة الشؤون الإدارية للمجموعة .

تطوير وتحسين علاقة المجموعة بالموردين وتحسين ظروف التعامل مع العملاء .

العمل على تحسين موقف المجموعة قانونياً لدى الجهات ذات العلاقة والعمل على سعودة الوظائف الإدارية والإشرافية وعلاقات الجمهور .

## مدير المستودعات والمشتريات

في مؤسسة جزيرة الغذاء

**الموقع:** غير ذلك

**قطاع الشركة:** بيع بالتجزئة/بيع بالجملة

**الدور الوظيفي:** المشتريات

يوليو 1995 - يوليو 1997

تنفيذ عمليات الشراء والتخزين للمواد حسب الاحتياجات .

الإشراف المباشر على عمليات التوريد والاستلام للمنتجات .

تطوير العلاقات التجارية مع الموردين والموزعين والشركات التجارية والمصانع .

الإشراف المباشر على سلامة تخزين المزارد والبضائع في المستودعات .

تطوير آليات العمل للحد من المواد والبضائع التالفة والعمل على تطوير آليات الطلب والمناولة .

سنوات خبرة إضافية غير مذكورة أعلاه: لا يوجد 2 سنوات, 11 أشهر

## التعليم

## بكالوريوس , إدارة أعمال

في جامعة الملك عبد العزيز بجدة

**الموقع:** جدة، المملكة العربية السعودية

سبتمبر 1997

التقدير العام جيد ،

مواد التسويق ممتاز . حسب كشف الدرجات

التحقت ببرنامج الماجستير كاملاً غير أنني لم اكمل تقديم الرسالة وكانت في التسويق الدولي في جامعة العلوم والتكنولوجيا لطروف خاصة .

حضرت العديد من الدورات المتخصصة والعامه .

## التخصصات

إدارة التدريب أسئلة: 0 أجوبة: 0

## المهارات

## الإدارة التنفيذية

المستوى: متمرس | الخبرة: أقل من عشر سنوات | آخر ممارسة: ثلاثة أشهر أو أقل

## إدارة التسويق

المستوى: متمرس | الخبرة: أقل من عشر سنوات | آخر ممارسة: ثلاثة أشهر أو أقل

## بنا الهياكل والأنظمة الادارية

المستوى: متوسط | الخبرة: أقل من عشر سنوات | آخر ممارسة: ثلاثة أشهر أو أقل

## إدارة فرق العمل والنظم

المستوى: متمرس | الخبرة: أكثر من عشر سنوات | آخر ممارسة: ثلاثة أشهر أو أقل

## التدريب الوظيفي

المستوى: متوسط | الخبرة: أقل من عشر سنوات | آخر ممارسة: شهر أو أقل

### اللغات

## العربية

المستوى: متمرس | الخبرة: أكثر من عشر سنوات | آخر ممارسة: شهر أو أقل

## الانجليزية

المستوى: متدئ | الخبرة: سنة أو أقل | آخر ممارسة: شهر أو أقل

### العضويات

## المركز الكندي الالبي للتدريب

العضوية/الدور: مدرب معتمد ممارس

عضو منذ: فبراير 2013

## الأكاديمية العربية لعلوم التدريب

العضوية/الدور: مدرب محترف .

عضو منذ: فبراير 2013

### التدريب و الشهادات

## مدرب معتمد في تدريب المدربين من المركز الكندي العالمي للتدريب والأكاديمية العربية لعلوم التدريب (شهادة)

صدرت في: يناير 2013 صالحة لغاية: يناير 2013

## معتمدة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني (شهادة)

صدرت في: نوفمبر 2012 صالحة لغاية: نوفمبر 2012

### التوصيات

اوصي بالاستفادة من قدرات وخبرات الأستاذ نجيب الادارية حيث يتميز بقدرة على عمل نظام متكامل للمنشأة وإعادة الهيكلة واعداد الخطط وكما انه متمكن من وضع الخطط التسويقية ودراسة السوق المستهدف وله خبراته في مجال الفندق والسياحة خاصة في مكة المكرمة والمدينة المنورة ومجال التسويق بشكل عام

من عبدالمجيد مجور (Manager) بتاريخ April-30-2011

### إرفاق الملف الأصلي للسيرة الذاتية

لقد استخرجنا المعلومات التالية من سيرتك الذاتية. يرجى الأخذ بعين الاعتبار أن التصميم يتغير خلال عملية استخراج المعلومات.

#### السيرة الذاتية

##### التعريف :

الاسم : نجيب بن حيدر أبو بكر

السن : مواليد : 1392 هـ

الحالة الاجتماعية : متزوج .

##### التعليم :

- بكالوريوس إدارة أعمال جامعة الملك عبد العزيز بجدة . سنة التخرج : 1417 هـ

- متوقف عن إكمال درجة الماجستير لإدارة الأعمال ( تم الانتهاء من الجانب النظري )

##### الخبرة العملية :

- مدير المشتريات والمستودعات في مؤسسة جزيرة الغذاء بمكة 1416-1417 هـ

- مدير شؤون الموظفين ثم المدير الإداري لدى شركة دار السلام للفنادق والسياحة 1418-1422 هـ

- مدير إدارة الملاك لمجموعة المحيسني للتنمية والاستثمار 1423-1424 هـ

- المدير التنفيذي في شركة المواسم الدولية لإدارة وتشغيل الفنادق ( إحدى شركات مجموعة المحيسني )

- المدير الإقليمي في المنطقة الغربية ومدير فرع جدة لمؤسسة شاشات القمم للتجارة 2005-2007 م.

- مدير التسويق لدى شركة منازل الإيمان المحدودة لإدارة وتشغيل الفنادق بمكة المكرمة .  
المهارات والقدرات :

- استخدام الحاسب الآلي بشكل ممتاز .

- فن التدريب والمقدرة على التحكم والسيطرة وتقويم السلوك الوظيفي .

- إجادة التعامل مع كبار الشخصيات والشخصيات المهمة .

- إلمام في بناء أنظمة الشركات والمؤسسات واللوائح الإدارية والهيكل التنظيمية .

- إدارة التسويق والعمليات البيعية ( دراسات - تخطيط - تنفيذ - بناء استراتيجيات ) .

هناك العديد من الدورات التخصصية والمهارات المكتسبة والأبحاث التخصصية .

كما نفذت العديد من الدراسات الميدانية لبعض الشركات العقارية والاستثمارية .

للتواصل : الهاتف الجوال ( 1 : ) :الهاتف الجوال ( 2 : ) : 0595574834

البريد الإلكتروني :