



سهل عبد الرحمن عز الدين

سوري

حمص - الإنشاءات

01-08-1992

ذكر

sahel.ez1992@gmail.com

0968-250-214

المؤهلات الأكاديمية

2016 ← 2010
جامعة حماة

2018 ← حتى الآن
الجامعة الافتراضية السورية

كلية الاقتصاد - تمويل ومصارف

ماجستير إدارة أعمال

الخبرات العملية

11-2023 ← حتى الآن
البنك الوطني الإسلامي
موظف خدمة عملاء شامل

05-2017 ← 11-2023
جمعية البر والخدمات الاجتماعية بحمص
مدير مكتب مجلس الإدارة

01-2021 ← 01-2022
شركة المطاحن الذهبية لإنتاج السميد
محاسب

04-2015 ← 08-2018
جمعية البر والخدمات الاجتماعية بحمص
مدرب سكرتاريا تنفيذية ومهارات إدارية

02-2014 ← 05-2017
جمعية البر والخدمات الاجتماعية بحمص
مساعد إداري في مكتب الموارد البشرية

02-2016 ← 11-2016
مشروع غراس لنماء ومشاركة اليافيين - جمعية البر
مدير إداري

- تقديم جميع الخدمات المصرفية للعملاء من عمليات نقدية وفتح حسابات وطلب خدمات الكترونية.
- الإجابة عن استفسارات العملاء بما يخص عمليات التمويل الشخصي والتجارة الدولية والتسويق لخدمات ومنتجات البنك.

- متابعة عمل أمانة سر مجلس الإدارة
- التأكد ومتابعة تطبيق إجراءات العمل المعتمدة.
- إعداد التقارير اللازمة لمجلس الإدارة وللهيئة العامة.
- التنسيق الكامل مع مكاتب الإدارة التنفيذية، ومع اللجان العاملة.
- تنسيق وتحضير عقد اجتماعات مجلس الإدارة والهيئة العامة للجمعية.
- متابعة عمل مؤسسات الجمعية داخل مدينة حمص، وفروعها المنتشرة في المحافظات.
- وكل ما يطلب من قبل إدارة المجلس.

- تسجيل قيود اليومية.
- متابعة والتأكد من حركة الصندوق.
- إعداد التقارير المالية العمل اللازمة.
- متابعة المبيعات وأرصدة العملاء والتواصل معهم
- متابعة إيرادات ومصاريف الشركة وتسجيلها على برنامج Odoo.
- متابعة وتسجيل العمليات النقدية اليومية الداخلة والخارجة للشركة.

- التدريب على كورس سكرتاريا التنفيذية لفئات عمرية مختلفة من داخل الجمعية وخارجها.

المساهمة في تأسيس مكتب الموارد البشرية في الجمعية من:

- الأقسام التي ستقوم بإدارة العمل.
- وضع نماذج العمل الخاصة بالجمعية.
- تهيئة قاعدة بيانات الموظفين والمتطوعين.
- وضع نظام داخلي للمكتب وفق قانون العمل رقم 17 لعام 2010
- تحضير للتدريبات اللازمة للكوادر العاملة بالتنسيق مع المؤسسات والمدربين.

- الإشراف على المستودعات بما يضمن حسن التخزين.
- تأمين جميع مستلزمات المؤسسة والمواد المساعدة.
- تحديد الكوادر البشرية والحاجة إلى كوادر جديدة وتأمينها وتطويرها لتحقيق أهداف المؤسسة.
- التحقق من حسن تطبيق الهيكل التنظيمي للمؤسسة وتقديم الاقتراحات لتطويره لمواكبة التغيرات البنيوية الداخلية والخارجية.
- إدارة شؤون العاملين.
- وضع خطة للمواصلات وتأمينها.
- إدارة عمليات ضبط الوثائق والسجلات.
- الإشراف على إدارة كافة المطبوعات ومخرجات قسم الإعلام.
- الإشراف على إدارة الذاتية وملفات العاملين.
- تدريب المرؤوسين ورفع كفاءتهم وتوزيع المهام عليهم.
- الرقابة على أداء المرؤوسين وتقييمهم.

- التدريب على برنامج مهارات الحياة (مهارا تواصل- حل مشكلات- التفاوض- التفكير الناقد-التفكير الإبداعي) وذلك من خلال جلسات تفاعلية لأعمار مختلفة

2014-09 ← 2016-10 مشروع غراس لنماء ومشاركة اليافعين -جمعية البر مدرب لبرنامج مهارات الحياة

- الإشراف على عملية توزيع السلالات الغذائية وغير الغذائية لمستحقيها وذلك وفق قوائم أصولية

2012-02 ← 2014-01 جمعية البر والخدمات الاجتماعية بحمص مشرف توزيع

- استقبال ومبيع الزبائن ومساعدتهم على اختيار المنتج المناسب

2010-07 ← 2012-02 جلديات الرين موظف صالة مبيع

الدورات التدريبية

- ✓ تحضير وإلقاء المحاضرات - جمعية البر والخدمات الاجتماعية بحمص 2013
- ✓ مهارات التواصل والقيادة المجتمعية- مؤسسة مبادرون لبنان 2013
- ✓ دورة تدريب مدربين سكرتاريا تنفيذية - المعهد الأوروبي للتعاون والتنمية بدمشق 2014
- ✓ أخصائي تطبيق موارد بشرية - عيادات العمل بالتعاون مع جامعة دمشق 2014
- ✓ إدارة الموارد البشرية - مركز فينتشر للاستشارات والتدريب بدمشق بالتعاون مع منظمة الصحة العالمية 2015
- ✓ مبادئ في الصيرفة الإسلامية - جمعية البر والخدمات الاجتماعية بحمص 2017
- ✓ دراسة الجدوى الاقتصادية - مركز غراس للغات والدورات التخصصية بحمص 2017
- ✓ المهارات الأساسية لمتطوعي المجتمع وتنقيف الأقران - مركز الأعمال والمؤسسات السوري 2018
- ✓ إدارة المخاطر- مركز فينتشر للاستشارات والتدريب بدمشق بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة الانمائي 2021
- ✓ المحاسبة العملية على برنامج ODOO - شركة أبيتنيك تكنولوجي 2023
- ✓ مهارات العمل المصرفي- مركز أي زون للتدريب في دمشق بالتعاون مع فريق بانكر ++ 2023
- ✓ الاستثمار في الأسهم- مركز أي زون للتدريب في دمشق 2023
- ✓ مدير جودة معتمد وفق آيزو 9001/2015 - المركز السوري للخبراء في دمشق 2023
- ✓ تصميم ووضع الإجراءات وفق معايير الأيزو 26000 للمسؤولية المجتمعية- مركز فينتشر للاستشارات والتدريب بدمشق بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة الانمائي 2023

المهارات الشخصية

مهارات التحليل واتخاذ القرار.

مهارات التواصل والتفاوض وحل المشاكل.

الاهتمام بالتفاصيل وقدرات تنظيمية عالية.

الإيجابية

مهارات إدارية متنوعة

القدرة على العمل بشكل منفرد او ضمن فريق عمل