

السيرة الذاتية السيرة الذاتية

C . V



المستشار الاقتصادي
المستشار الاقتصادي

محسن بن علي
محسن بن علي

120



EGY

15

محمد محمود حمدي محمد الحليبي

Full Name

Full Name
MOHAMED MAHMOUD CANDY MOHAMED
ELHELIEBI

Date Of Birth 15/01/1980 Place Of Birth GHARBAYA

تاريخ الميلاد ١٩٨٠/٠١/١٥ مكان الميلاد الغربية

Nationality
EGYPTIAN

Sex
M

النوع

الجنسية
مصري

Date of Issue Date of Expiry
18/12/2017 17/12/2024

تاریخ: ۲۰۱۷/۱۲/۱۸
تاریخ: ۲۰۲۴/۱۲/۱۷

Issuing Office

حمة اصدان الحواذ

29

49

الرقم القومي:

الوظيفة / المهنة : مستشار اقتصادي بالخارج

Profession: ECONOMIC CONSULTANT

لمواقف التجنيدى: غير مطلوب

العنوان: ش عثمان محمد طه اول غربية

KEGYELHELIEBI<<MOHAMED<MAH<<CHANDY<MOHAME

21734

<<<<<<<<<<04

C.V

Personal Information

Name: Mohamed Mahmud Hamdy Mohamed EL-Heliebi

Birth Date: 15 - 1 – 1980

Nationality: Egyptian

Marital Status: Single

Education

Bachelor's degree in management Business British Curriculum is Very good

ICDL Certificate Project Evaluation 2008

The cour's time is 1 months Alico A . I . G 2008

Diploma in arbitration for oil and energy 2012

Professional Experience

Saad & Saeed E. AL Harbi co. For Trading Contracting Limited Company Economic Consultant 2001-2010

Egyptian I.T Outdoor Issue consultant 2008 (2 months)

Hossni Mobarak Co. Outdoor planner & designer 2011

Economic Consultant Outdoor 2011 - Even today .

Career Objective

Economic Consultant and I can do the following:

- Economic consulting for projects.**
- Review economic feasibility studies.**

- Reviewing long -term strategic studies..
- Develop the organizational structure of institutions and companies.
- Development of administrative control and performance evaluation.
- Successful stalled projects.
- Develop customer service.
- Plans to diversify sources of income.
- Plans and programs to face competition.
- Plans to enter new markets or to control a particular market.
- Prepare marketing and sales plans
- Professional arts for marketing, advertising, media, advertising and promotion.
- Rehabilitation of administrative staff and make it parallel with the variables.
- Preparation of studies, establishment of joint stock companies.
- Providing all services and information in the field of investment (Ka ways to finance projects).
- Working on asset management and real estate.
- Real estate development and marketing plans.
- Communication skills in the art of negotiation.
- Provide the correct and accurate information at the right time
- Develop complementary options for decision-makers, including an explanation of the short- and long-term social, economic and administrative dimensions.
- Orally or biblically characterized by features:
- Accuracy and comprehensiveness in the sense that maintains the concept of responsibility taking into account questions and answers
- Accuracy and accuracy in the sense that it follows the logical and practical sequence.
- Creativity and innovation in the type and style of advice.

- Development for modern concepts, the subject of consultation or work away from the imagination
- Taking into account that commensurate with the text in the social environment and social construction in all its dimensions of the living taking into account, and alternative options in the application so as not to be just theorizing being transferred from scientific references as well as from the application.

Planning, organizing, commanding and controlling all your activities. The current situation and the work of a comprehensive review of budgets and approved after the reform and review of local laws in the company and make the necessary arrangements for discussions with the relevant departments and circulated to employees and workers in the company, as well as review the files and contracts of employees and workers and their functions and powers of institutions and institutions participating in conferences, seminars, meetings and exhibitions Company and organization of relations between departments and communication mechanisms in the company.

What is needed is the adoption of human and infectious resources training to assign staff to training courses. Any other duties assigned by the Director General or the Board of Directors.

Contact Information

Mobile Phone: +201000498015

Email Address: vox-21@hotmail.com

Address : Tanta - Othman Mohammed

المعلومات الشخصية :

الاسم : محمد محمود حمدي محمد الحليبي

تاريخ الميلاد : 1980 / 1 / 15

الجنسية : مصري

الحالة الاجتماعية : أعزب

المؤهل :

بكالوريوس إدارة أعمال منهج بريطاني (جيد جدا) .

دورة ICDL 2008 .

دورة تدريب تسويق تأميني مدتها شهر في اليكو (A . I . G) 2008 .

دبلومة في إعداد القادة وقضاة التحكيم الدوليين في عقود البترول والطاقة في 2012 .

الخبرة :

شركة سعد وسعيد إبراهيم الحربي للتجارة والمقاولات المحدودة كمستشار اقتصادي

من 2001-2010 .

الشركة المصرية لتكنولوجيا المعلومات في 2008 لمدة شهرين كمستشار خارجي .

شركة حسنى مبارك للمقاولات كمستشار خارجي 2011 .

مستشار اقتصادي من الخارج 2011 - حتى اليوم .

الخبرات الوظيفية :

مستشار اقتصادي واستطيع القيام بالأعمال التالية :

- الاستشارات الاقتصادية للمشاريع.
- مراجعة دراسات الجدوى الاقتصادية.
- مراجعة الدراسات الإستراتيجية الطويلة الأمد.
- تطوير الهيكل التنظيمي للمؤسسات والشركات.
- تنمية الرقابة الإدارية وتقييم الأداء.
- نجاح المشروعات المتوقفة.
- تطوير خدمة العملاء.

- خطط لتنويع مصادر الدخل.
- خطط وبرامج لمواجهة المنافسة.
- خطط لدخول أسواق جديدة أو للسيطرة على سوق معينة.
- إعداد خطط التسويق والمبيعات قياس المتغيرات والاتجاهات الاستهلاكية.
- الفنون المهنية للتسويق والدعاية والإعلام والإعلان والترويج.
- إعادة تأهيل الموظفين الإداريين وجعلها موازية مع المتغيرات.
- إعداد وإنشاء شركات مساهمة.
- توفير كافة الخدمات والمعلومات في مجال الاستثمار (كطرق لتمويل مشاريع).
- العمل على إدارة الأصول والعقارات.
- خطط التنمية العقارية والتسويق.
- مهارات الاتصال في فن التفاوض.
- توفير المعلومات الصحيحة والدقيقة في الوقت المناسب لصاحب السلطة في اتخاذ القرار.
- وضع الخيارات التكميلية المتاحة لصانع القرار، بما في ذلك شرح لكل الأبعاد الاجتماعية والاقتصادية والإدارية على المدى القصير والطويل.
- شفويا كان أو كتابيا متميز بسمات :
- الوضوح والشمول بمعنى أن تحصل مفهوم المسؤولية مع مراعاة الأسئلة والأجوبة الممكنة وتطبيق أبعاد مختلفة حيث أن الهدف الرئيسي الذي يسعى إليه صانع القرار لطلب المشورة.
- الوضوح والدقة بمعنى أن يتبع التسلسل المنطقي والعملية والعلمي مما يساهم في قضية الاستفادة من التشاور والنقاش مع صناع القرار بعيدا عن العموميات والبلاغة اللفظية التي قد لا تساعد المسئول على اتخاذ القرار.
- والإبداع والابتكار في نوع ونمط المشورة .
- التطوير وفقا للمفاهيم الحديثة، موضوع الاستشارة أو العمل بعيدا عن الخيال قابلة للتطبيق بالتأكيد.
- مع مراعاة أن يتناسب النص مع البيئة الاجتماعية والبعد الاجتماعي في جميع أبعاده المعيشية والثقافية والدينية مع الأخذ في الاعتبار التسلسل الزمني وخيارات بديلة في التطبيق حتى لا تصبح مجرد تنظير يتم نقلها من المراجع العلمية وكذا مراعاة البعد الاقتصادي والموارد المتاحة أو التي يمكن تقديمها للحصول على نتيجة إيجابية من التطبيق. والتخطيط والتنظيم والقيادة والسيطرة على جميع الأنشطة للشركة بكفاءة من أجل تحقيق أهداف نمو الشركة وزيادة حصتها في السوق لتصبح شركة فعالة من حيث التكلفة وإدارة أعمال الشركة بكفاءة وفعالية تخدم أهداف ومصالح الشركة ورفع اسم الشركة في الأسواق المحلية والأجنبية ومراجعة وتحليل شامل للوضع الراهن وعمل خطة إستراتيجية لإصلاح الوضع القائم وعمل مراجعة شاملة للميزانيات واعتمادها بعد إجراء التعديلات اللازمة ومراجعة القوانين المحلية المعمول بها في الشركة وإجراء التعديلات

اللازمة ومناقشتها مع الإدارات ذات الصلة وتعميمها على الموظفين والعمال في الشركة وكذا مراجعة ملفات وعقود الموظفين والعاملين ومهام ومسؤوليات وصلاحيات كل فرد وإجراء التعديلات اللازمة حسبما تقتضيه مصلحة العمل واستعراض عقود الوكلاء والموزعين والموردين والموافقة عليها ومراجعة وتنظيم الملفات لتطوير الشركة وتنظيم الملفات على الوضع القانوني للشركة والتأكد من وجود جميع الوثائق والشهادات التي تثبت ذلك وعنوان الاتصال والتجارة والمؤسسات الحكومية والمؤسسات لخدمة أهداف ومصالح الشركة والمشاركة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات والمعارض ذات الصلة بالعمل الداخلية والخارجية ودور العلاقات العامة في الشركة وترأس الاجتماعات العادية والطارئة في الشركة وتنظيم العلاقات بين الأقسام وآليات الاتصال وفقا للتسلسل الهرمي والحد من تداخل المهام والصلاحيات ووضع الشخص المناسب في المكان المناسب وحل جميع المشاكل الإدارية سواء كانت داخلية أو خارجية ورفع تقارير سنوية ودورية إلى مجلس الإدارة وتمثيل نوعية الإدارة وفريق قيادة الجودة في الشركة للتحقق من التطبيق في الشركة. وما يحتاجه اعتماد تدريب الموارد البشرية والموافقة على انتداب الموظفين لدورات تدريبية. وأي مهام أخرى تكلف بها من قبل المدير العام أو مجلس الإدارة.

معلومات الاتصال :

موبايل: +201000498015

البريد الإلكتروني : vox-21@hotmail.com

العنوان : طنطا ش عثمان محمد تقاطع ش الحريري