

احمد على على عماره

(DC) مراقب مستندات

الشهادات

- [بكالوريوس تجارة](#)
- [قسم المحاسبة لسنة 2021](#)
- [جامعة مدينة السادات](#)
- [أعفاء نهائى من الخدمة العسكرية](#)
- [الدورات التدريبية:](#) ICDL
- [Autocad](#)
- [Internet](#)
- [Access](#)
- [Word](#)
- [Excel](#)
- [Power Point](#)



نبذة عنى

مراقب مستندات من ذوي الخبرة مع تاريخ حافل من العمل في مجال البناء والاستشارات الهندسية مع التفكير الإبداعي وتطبيق التكنولوجيا الحديثة مع إمكانية تشكيلها لاحتياجات العمل والإبداع العقلي لتسهيل الدورة المستندية وكيفية الاحتفاظ بها مع سهولة الوصول إليها في أسرع وقت ممكن

بيانات شخصية

تاريخ الميلاد : 1997/11/29
الجنسية : مصرى
الحالة الاجتماعية : اعزب

اتصل بي

📞 01063224588
✉️ oahmedaal1997@gmail.com
🔗 <https://www.linkedin.com/in/moha-mad-reda-elsheikh-6623b1221/>
📍 شبرا بتوش . مركز تلا . محافظة المنوفية . جمهورية مصر العربية

المهارات

- صانع قرار قوي
- حل المشكلات المعقدة
- التصميم الإبداعي
- مبتكر

اللغات

- [العربية](#) %100
- [الإنجليزية](#) %62

الخبرات

- [المدة](#) : من عام 2021 حتى تاريخة
- [شركة](#) : حسن علام للإنشاءات
- [المنصب](#): مراقب مستندات (DC)
- [المشروع](#): التجلى الأعظم
تطوير مدينة سانت كاترين
فوق ارض السلام مصر

خبرات العمل

- تنظيم وتشغيل شبكة الاتصالات بحيث يمكن نقل الوثائق بشكل صحيح بين جميع الأطراف المشاركة في المشروع / الإدارة.
- تشغيل الأرشيف.
- استلام وإرسال جميع التقديرات والمراسلات.
- توزيع ونسخ وأرشفة جميع التقديرات والمراسلات.
- توزيع المستندات المطلوبة حسب توجيهات المدير المفوض.
- الاحتفاظ بسجلات المستندات (السجلات) لكل نوع من أنواع المستندات والمراسلات.
- طوابع التحكم في المستندات.
- إدارة المشروع بنظام شامل لإدارة الوثائق.