



محمود حنفي

مندوب مشتريات

نبذه عني

أعمل في تخصص مندوب المشتريات علي تنفيذ اوامر الشراء لاي مواد ومستلزمات الانتاج والصيانة والتشغيل وكذلك المتطلبات المختلفة لادارة الشركة بالموافات المطلوبة وفي الوقت المحدد وبافضل الاسعار وتنفيذ جميع التعليمات الخاصة باوامر الشغل المكلف بها من قبل ادارة المشتريات بالشركة .

الخبرات المهنية

مندوب مشتريات شركة الاعمال المتنوعة المحدودة 1/2018 - الآن

- العمل مندوب مشتريات بالمكتب الرئيسي بمدينة الجبيل ومشروعات البنية التحتية بمدينة الجبيل الصناعية ورأس الخير والخبر ومشاريع نيوم .

مشرف اعمال كهروميكانيك مؤسسة عبدالرحمن المبارك للاستشارات الهندسية 9/2017 - 3/2017

- العمل كمشرف علي صيانة وتركيبات اعمال التكييف المركزية بمدينة الخبر .

مسؤول تنفيذي شركة عاصفة الحزم العربي للتجارة والمقاولات 10/2015 - 2/2017

- العمل كمسؤول تنفيذي قسم الميكانيكا ومشاريع التكييف المركزي والتوريد والصيانة بالقاعدة البحرية بمدينة الجبيل .

مدير مبيعات شركة محمد عيد خاطر 2/2015 - 5/2014

- العمل مديرا لمبيعات قسم التكييف والاجهزة المنزلية بمدينة الخفجي والتعبيرية وحفر الباطن .

معلومات التواصل

+966-536783890



mahmoud_sapc@yahoo.com



3932 king Soud
RD, Tabuk, KSA



التعليم

جامعة الاسكندرية 2001-2005

ليسانس في علم الاجتماع

بيانات شخصية

- السن : 40
- الجنسية : مصري
- الحالة الاجتماعية : متزوج
- هوية رقم : 2396153336
- رخصة سيطرة سارية .

مسؤول مبيعات

مؤسسة الانماء العالمية للتكييف والتبريد

10/2009 - 4/2014

- العمل كمسؤول تنفيذي ومبيعات الأجهزة المنزلية والتكييف . وتعاقبات التوريد والصيانة بمشاريع الدفاع المدني والقاعدة البحرية وكلية الجبيل الصناعية .

مشرف موقع

شركة روافد البناء للمقاولات 8/2009 - 1/2008

- العمل كمشرف موقع علي تنفيذ مشاريع التكييف بالهيئة الملكية بمدينة الجبيل الصناعية ومشاريع شركة ازميل للمقاولات بالجبيل الصناعية ورأس الخير والظهران .

المهارات

- التفاوض مع الموردين والوصول الي افضل الاتفاقيات والصفقات والعروض لصالح الشركة .
- مراقبة ومتابعة تفاصيل جودة ومواصفات المواد والمستلزمات المطلوبة .
- تنظيم الوقت وتنفيذ مهام متعددة .
- اختيار افضل الموردين وبناء علاقات طيبة معهم بما يعكس الثقة وشفافية ومصداقية الشركة .
- القدرة علي خلق حلول ذكية لتحسين العمل .
- التحلي بالمرونة والتعاون مع فريق العمل والقدرة علي التكيف مع التغيرات المحتملة المتعلقة بالعمل بشكل فعال .
- التعاون والقدرة علي الانجاز طبقا لتعليمات الادارة المختصة .
- اجادة اللغة العربية والانجليزية .
- اجادة التعامل مع برامج الحاسب الالي Office