



### Personal information ;

Name \ Salahudein Mohammed Ali .  
 Age \ 41. nationality; ymen  
 Address \ Jeddah – Albughdadiah .  
 Email\salahudein.ali99@yahoo.com  
 mo.no; 0562089520

.Required work departments\ logistics, costumer service's  
 Sails, other

المعلومات الشخصية ;  
 الاسم / صلاح الدين محمد علي الجعاشي .  
 العمر / 41 .  
 العنوان / جده - حي البغداديه الغربيه .  
 البريد الإلكتروني / [salahudein.ali99@yahoo.com](mailto:salahudein.ali99@yahoo.com)  
 رقم الجوال / 0562089520 الجنسية / يمني  
 الأقسام المطلوبه للعمل ( إدارة الخدمات اللوجستيه بمفهومها إدارة المخزون،  
 إدارة النقل وإدارة الجوده وإدارة العمليات ) وأي وظيفه مناسبه .

### Qualifications:

\*General Secondary Certificate (Natural Sciences) Jeddah High School.  
 \*English language certificate fourth level from Al-Fahd Institute for Languages in Jeddah.  
 \*courses about computer science ICDL , internet & Email essentials.  
 \*Diploma course certificate about transportation management from Alison Electronic Academy.  
 \*Certificate in Warehouse Management&Fundamentals of Operations Management from Alison elect Academy.  
 \*Courses about Quality auditing &review , supply chains from maaref education Chanel.  
 \*Practical experience certificates from Al-Alawi Company for the supply of warehouse and warehouse programs as a technical support officer in 2007 and another certificate from Aljomaih Automotive Company under job title data clerk from 2008-2018 in inventory management  
 \*A certificate of thanks from Aljomaih Automotive Company for improving the work of warehouses and stores

### EXPERIENCE

- I worked with Alawi Company for information systems for 1 year under job title **technical support responsible**. was entrusted with the following tasks:  
 \*I Training customers on warehouse programs, explaining the mechanism of the inventory program after entering item data, how to create orders, printing daily and weekly warehouse reports and according to the date for items, quantities and orders, printing incoming and outgoing bonds of items, branch balances, making annual closures, posting opening balances, and controlling quantities in the system with inventory according to inventory and statements as a trainer.  
 \* Explain the work of the permeations' on the program to supervisors and officials to activation it for all.  
 -Worked with Aljomaih Automotive Company start the job since 2008-to2018 under job title **data clerk**.  
 , I conducted vehicles inventory operation, shipping transportation and Update quality records in the systems.

**Skills; The ability to supervise, achieve achievements and tact. Putting forward opinions and discussing ideas**

المؤهلات ;  
 \*شهادة الثانويه العامه (علوم طبيعيه ) ثانوية جده .  
 \*شهادة اللغة الإنجليزية المستوى الرابع من معهد الفهد للغات بجده .  
 \*دورات في علوم الحاسوب ICDL وأساسيات الإنترن特 والمراسلات .  
 \*شهادة كورس دبلوم في إدارة النقل من أكاديمية اليسون الإلكترونيه .  
 \*شهادة في إدارة المخزون وإدارة العمليات من موقع اليسون الإلكتروني .  
 \*دورات في سياسات التدقيق والمراجعة للجوده الفعاله وسلامل الإمداد والتوريد من منصة وقناة معارف التعليميه .  
 \*شهادة في إدارة المشاريع من أكاديمية إدارك .  
 \*شهادات خبره عمليه من شركة العلوي لتوريد برامج المستودعات مدة عام وأخرى من شركة الجميح للسيارات بوظيفه كاتب بيانات من 2008 - إلى 2018 في إدارة المخزون والمستودعات .  
 \*شهادة شكر من شركة الجميح للسيارات على تحسين أداء عمليات المخزون عام 2009 وتحقيق جائزة أفضل وكيل .

**الخبرات ;**  
 -عملت لدى شركة العلوي لتوريد أنظمة المعلومات مدة عام

**بوظيفه - مسؤول ومشرف الدعم الفني -** وكلت إلى الأعمال التاليه/  
 \*تدريب العملاء على برامج المستودعات والمخازن وشرح الية عمل برنامج المخزون بعد إدخال بيانات الأصناف وكيفية إنشاء الطلبيات وطباعة تقارير المستودع اليوميه والأسبوعيه وحسب التاريخ للأصناف والكميات والطلبيات وطباعة سندات الوارد وال الصادر من الأصناف وأرصدة الفروع وعمل الإغلاقات السنويه وترحيل الأرصده الإفتتاحيه وضبط الكميات في النظام مع المخزون حسب الجرد والكشفهات كمدرب للبرامج .  
 \*شرح عمل الصلاحيات على البرنامج للمشرفين والمسؤولين لتفعيلها وتنشيطها لباقي موظفين المنشأه حسب اختصاص كل موظف .  
 -عملت لدى شركة الجميح للسيارات مدة عشر سنوات 2008-2018

في إدارة المستودعات بوظيفه - كاتب بيانات - قمت بأعمال الجرد والإشراف عليه ، وإدخال فواتير المينا وأعمال الشحن والتعامل مع النقليات وجميع لوจستيات المخزون وإدارة النقل والتعامل مع أنظمة المعلومات ذات العلاقة والتواصل مع الأقسام باليمن الشركه مثل اقسام الإستيراد والمبيعات والتسليم والتامين ومحاسبة السيارات وال PDI وتحديث بيانات نتائج واستنتاجات تدقيق الجوده QC بالنظام وأرشفة نماذج تطبيق معايير الجوده ومحاضر تسليم السيارات في الملفات والرجوع اليها عندالمطالبات .

**المهارات ;**  
 \*تفاني الأخطاء والعمل بجديه في الأعمال الموكله الي .  
 \*القدرة على الإشراف عندالضروره والعمل بروح الفريق الواحد .  
 \*طرح الآراء ومناقشة الأفكار .  
 \*مساعدة الزملاء فيما تقتضيه المصلحة العامه عند توجيه المسؤولين الي .  
 \*الرقي بالشركة لتحقيق الإنجازات .  
 \*المهاره في أسلوب التواصل مع الزملاء والعملاء وشركات النقل وغيره .  
 \*حسن التصرف بنظره مستقبليه قبل البدء بأي عمل ومايترتب عليه من أبعاد ياسععمال الخبره في ادارة اللوجستيات على مستوى النقل وإدارة مستودعات السيارات او المخزون والأصناف عامة .

Dedication to mistakes in business and the ability to supervise, put forward opinions, tact, help colleagues and achieve goals.	
---	--