



#### Personal information ;

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

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

#### 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 opertion, shipping transportation and Update quality records in the systems.

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

#### المعلومات الشخصية ;

الإسم / صلاح الدين محمد علي الجعاشي .  
العمر / 41 .  
العنوان / جده - حي البغدادية الغربية .  
البريد الإلكتروني / [salahudein.ali99@yahoo.com/](mailto:salahudein.ali99@yahoo.com)  
رقم الجوال / 0562089520 الجنسية / يمني

الأقسام المطلوبة للعمل ( إدارة الخدمات اللوجستية بمفهومها إدارة المخزون، إدارة النقل وإدارة الجودة وإدارة العمليات ) وأي وظيفة مناسبة .

#### المؤهلات ;

- \*شهادة الثانوية العامة (علوم طبيعیه) ثانوية جده .
- \*شهادة اللغة الإنجليزيه المستوى الرابع من معهد الفهد للغات بجده .
- \*دورات في علوم الحاسوب ICDL وأساسيات الإنترنت والمراسلات.
- \*شهادة كورس ديبلوم في إدارة النقل من أكاديمية أليسون الإلكترونيه .
- \*شهاده في إدارة المخزون وإدارة العمليات من موقع أليسون الإلكتروني .
- \*دورات في سياسات التدقيق والمراجعه للجوده الفعاله وسلاسل الإمداد والتوريد من منصة وقناة معارف التعليميه .
- \*شهادة في إدارة المشاريع من أكاديمية إداراك .
- \*شهادات خبره عمليه من شركة العلاوي لتوريد برامج المستودعات مدة عام وأخرى من شركة الجميح للسيارات بوظيفة 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 **العلاوي لتوريد أنظمة المعلومات** مدة عام

بوظيفة - **مسؤول ومشرف الدعم الفني** - وكلت إلي الأعمال التاليه/

- \*تدريب العملاء على برامج المستودعات والمخازن وشرح الية عمل برنامج المخزون بعد إدخال بيانات الأصناف وكيفية انشاء الطلبيات وطباعة تقارير المستودع اليومي والأسبوعيه وحسب التاريخ للأصناف والكميات والطلبيات وطباعة سندات الوارد والصادر من الأصناف وأرصدة الفروع وعمل الإغلاقات السنويه وتحويل الأرصده الافتتاحيه وضبط الكميات في النظام مع المخزون حسب الجرد والكشوفات كمدرّب 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 بوظيفة - **كاتب بيانات** - قمت بأعمال الجرد والإشراف عليه ، وإدخال فواتير المينا وأعمال الشحن والتعامل مع النقليات وجميع لوجستيات المخزون وإدارة النقل والتعامل مع أنظمة المعلومات ذات العلاقه والتواصل مع الأقسام بإيميل الشركة مثل اقسام الإستيراد والمبيعات والتسليم والتأمين ومحاسبه 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 إلي .
- \*القدره على الإشراف عندالضروره والعمل بروح الفريق الواحد .
- \*طرح الآراء ومناقشة الأفكار.
- \*مساعدة الزملاء فيما تقتضيه المصلحه العامه عند توجيه المسؤولين إلي .
- \*الرقى بالشركه لتحقيق الإنجازات .
- \*المهاره في أسلوب التواصل مع الزملاء والعملاء وشركات النقل وغيره.
- \*حسن التصرف بنظرة مستقبلية قبل البدء بأي عمل ومايرتب عليه من أبعاد باستعمال خبره في إدارة اللوجستيات على مستوى النقل وإدارة مستودعات السيارات او المخزون والأصناف بصفه عامه .

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