

# ماهر خميس عمر بامقطن



## المؤهلات الدراسية:

الدكتوراه المهنية كلية الإدارة قسم الجودة والتطوير جامعة أكاديميون العالمية  
رخصة مستشار اداري معتمد من المنظمة العالمية للقيادة GLO

## الخبرات العملية:

مدير مكتب المدير التنفيذي بجمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع  
متابعة القرارات الصادرة من الجمعية العمومية ومجلس إدارة الجمعية  
متابعة الشؤون المالية والإدارية للجمعية  
متابعة استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات  
اعداد عقود الاتفاقيات ومذكرات التعاون والتفاهم مع الجهات  
الإعداد والتحضير والتوثيق لاجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللجان المنبثقة  
من مجلس الإدارة واجتماعات الموظفين والاجتماعات مع الجهات ذات العلاقة  
إعداد تقارير سير عمل الجمعية  
تنسيق وتنظيم وجدولة الاجتماعات لمكتب الرئيس المباشر  
الاجابة على الاستفسارات والمراسلات  
متابعة أقسام الجمعية فيما يخص قرارات الإدارة العليا أو مكتب الرئيس  
متابعة وتنفيذ ملف الخطة الاستراتيجية للجمعية  
مساندة الاقسام على إعداد وتنفيذ خططها  
العمل على تحسين وتطوير إجراءات وعمليات التخطيط  
السعي لحصول الجمعية على شهادة التميز في العمل المؤسسي  
المساهمة في اتخاذ قرارات المنظمة لسير عملها بما يتوافق مع اللوائح والصلاحيات المعتمدة  
المشاركة في اللجان  
المساهمة في وضع الخطة الاستراتيجية و الخطة التنفيذية والموازنة التقديرية للجمعية  
إدارة مواقع التواصل الاجتماعي  
التواصل المباشرة مع كبار الداعمين والجهات المانحة  
مؤسسة المدينة المنورة الخيرية لتنمية المجتمع  
مجموعة بن لادن السعودية  
مجلس التنسيق بين الجمعيات الخيرية بمنطقة المدينة المنورة  
مكتب أكنان للاستشارات الهندسية  
الشركة السعودية لمشروعات البيئة المحدودة  
شركة العراب  
شركة الرؤى الرقمية  
شركة القمم الهندسية  
مجموعة المجد الفندقية  
شركة منازل للفنادق

## أبرز المناصب الإدارية والقيادية:

مستشار إداري لعدد (5) جهات  
مطور أعمال لعدد (6) جهات  
مستشار حوكمة لعدد (4) جهات  
مدير مكتب المدير التنفيذي.  
مدير مكتب الأمين العام  
مشرف وحدة الاستقطاب والتوظيف  
سكرتير مكتب المدير التنفيذي  
سكرتير مجلس كرسي سمو الأميرة الدكتورة الجوهرة بنت فهد آل سعود  
مسؤول وحدة شؤون الموظفين

## أبرز الإنجازات:

تأسيس جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع.

المساهمة في تفعيل مجلس التنسيق بين الجمعيات الخيرية بمنطقة المدينة المنورة

## معلومات التواصل

+966531316634

maher.bamqten@gmail.com

## المهارات الاحترافية والقيادية

التواصل الفعال  
القدرة على التحليل والتفكير الاستراتيجي  
القدرة على اتخاذ القرارات المستتيرة  
إدارة الوقت  
القدرة على التخطيط وإدارة المشاريع  
القدرة على تنظيم الوقت والأولويات  
القدرة على حل المشكلات واتخاذ إجراءات  
فعالة  
القدرة على الابتكار والتفكير الإبداعي  
القدرة على بناء وإدارة الفرق  
قيادة الموظفين وتحفيزهم  
تطوير وتمكين الموارد البشرية  
القدرة على التفاوض وحل النزاعات  
القدرة على بناء علاقات قوية  
القدرة على التعلم السريع والتطوير  
المستمر

## المهارات اللغوية

English

Arabic



# ماهر خميس عمر بامقطن

## الشهادات التقديرية والشهادات الأخرى:

- شهادة شكر من سمو الأميرة نوف بنت محمد بن عبدالله آل سعود الرئيس التنفيذي المكلف بمؤسسة الملك خالد لخيرية
- درع شكر وتقدير من معالي الدكتور بندر بن محمد حجار رئيس مجلس إدارة جمعية المدينة المنورة الأهلية لتنمية المجتمع
- درع شكر وتقدير من رئيس جمعية وفادة التطوعية لخدمة زائري المدينة المنورة سعادة الأستاذ الدكتور هاشم بن حمزه نور

## نقاط القوة

- قدرة عالية على الإقناع والتأثير على الآخرين، وأستمتع بمساعدة الآخرين وجعل حياتهم أفضل.
- عملي، أحب إنجاز الأمور بما في ذلك حل المشكلات والتحديات العملية.
- مبادر وأعبر عن رأيي بكل سهولة.
- أتمتع بشخصية ودودة، أتعرف على الآخرين بسهولة وأتواصل معهم بشكل جيد.
- منظم ومنهجي في تفكيري وطريقة عملي، ولدي القدرة على الاستفادة من ذلك في مجال عملي.
- منطقي وموضوعي، وأستطيع الوصول إلى صلب المشكلة بسرعة أكبر من الأشخاص العاطفيين.
- حاسم ولدي القدرة على تبسيط المسائل الأكثر تعقيدًا إلى موضوعات بسيطة.
- التركيز على العمل الجماعي وأهتم بمصلحة الفريق على حساب تحقيق النجاح الشخصي.

## الدورات المكتسبة:

### أكثر من (40) دورة تدريبية في المجالات التالية

- الادارة التنفيذية للمنظمات غير الربحية
- تنمية الموارد المالية
- ريادة الأعمال
- الريادة في الجودة الشاملة
- التخطيط الاستراتيجي
- PMP إدارة المشاريع
- مهارات واساسيات الكمبيوتر
- إدارة المشروعات الناشئة
- التطوير الذاتي