

السيرة الذاتية



0105 ١٥

الاسم: رضا القسبي الطنطاوي شومان .

تاريخ الميلاد: 1965 /10 /9 م مركز: المنصورة محافظة : الدقهلية .

عنوان الإقامة: مدينة المستقبل - محافظة الإسماعيلية - جمهورية مصر العربية.

الخبرات والوظائف السابقة:

* العمل بالوظائف المختلفة بالقوات المسلحة لمدة 30 عام (سابقا) .

* العمل مدير لامن بشركة صناعات المستقبل (فيوتك) .

* العمل مدير الخدمات الادارية بشركة صناعات المستقبل (فيوتك) .

* العمل مدير للتسويق والمبيعات بمؤسسة انوار السنبلة للتجارة .

* العمل مدير للتسويق والمبيعات بمؤسسة الانبوب الاخضر للتجارة .

* العمل مدير للمبيعات والتسويق بمؤسسة صالح المحيسن للاتصالات وتقنية المعلومات

* العمل مدير المشاريع بمؤسسة محمد عبد العزيز الفاضل التجارية .

وسائل الاتصال: +201009796065 . + 966593114381 .

البريد الإلكتروني: reda.asaby@yahoo.com - redaasaby123@gmail.com

الحالة الاجتماعية: متزوج وأول .

المؤهلات:

- الحصول علي ماجستير في العلوم العسكرية عام 1997 كلية القادة والأركان بتقدير امتياز .
- الحصول علي بكالوريوس العلوم العسكرية عام 1988 الكلية الحربية المصرية بتقدير امتياز.
- الحصول علي بكالوريوس تجارة شعبة إدارة أعمال عام 1989كلية التجارة جامعة عين شمس بتقدير جيد.

التدريبات والشهادات:

- الحصول علي دورة الإعداد المبكر للقادة عام 1998 بأكاديمية ناصر العسكرية بتقدير امتياز .
- الحصول على جميع الدورات التخصصية والامنية المناسبة لمجال العمل أثناء الخدمة بالقوات المسلحة .
- الحصول على العديد من الأنواط والميداليات أثناء الخدمة بالقوات المسلحة (منها ميداليات حرب تحرير الكويت).
- الحصول علي دورة الإدارة العامة والمحلية بكلية علوم الإدارة لضباط القوات المسلحة عام 2008.
- الحصول على فرقة الإطفاء والإنقاذ بقسم الحماية المدنية بالعاشر من رمضان .
- الحصول على دورات في استخدام الحاسب الآلي Excel ، word ، power point (إجادة استخدام برامج Office و Flash) بصفة عامة .
- الحصول علي تدريبات تخصصية متعددة في مجالات إعداد قواعد البيانات وإدارة التسويق والمبيعات والمشتريات وخدمة العملاء والاتصالات وتكنولوجيا المعلومات .
- الحصول على الدورة الأساسية للسلامة والصحة المهنية بالمركز القومي للسلامة والصحة المهنية.
- الحصول على دورة أعضاء لجان السلامة والصحة المهنية بمعهد السلامة والصحة المهنية .

- الحصول على دورة أخصائي السلامة والصحة المهنية بمعهد السلامة والصحة المهنية .
- الحصول علي دورات متعددة بموضوعات ومجالات تنمية وإدارة الموارد البشرية وشئون العاملين .
- الحصول علي دورات متعددة في الاستراتيجية وأساليب التفاوض الدولي وإدارة الازمات .
- الحصول على الدورة الاساسية في الإسعافات الاولية واجادة العمل في كافة موضوعاتها وجوانبها .

المهام والمهارات التي أتقنها:

- عملت محاضرا ببعض الكليات والمعاهد ومنسقا أكاديميا بهما (كأمين عام مساعد).
- عملت محاضرا للأمن والسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل وإدارة الأعمال في بعض الكليات والمعاهد.
- إجادة التعامل مع الحاسب الآلي وبرامجه المختلفة وإجادة العمل باستخدام شبكة الإنترنت العالمية .
- القدرة علي تحمل ضغوط العمل والعملاء والمتريدين علي أماكن العمل ولفترات طويلة بكفاءة عالية .
- القدرة علي العمل مع الآخرين بروح الفريق الواحد لمصلحة العمل وبكفاءة عالية وجد وإخلاص .
- القدرة علي إعداد الخطط والاستراتيجيات للنهوض بمكان العمل في شتي المجالات الأمنية و المجالات الإدارية والقدرة على القيادة وتحفيز المرؤوسين علي بذل الكثير من الجهد لصالح العمل .
- توفر مهارات إلقاء المحاضرات في موضوعات الأمن والسلامة الصحية وتأمين بيئة العمل وتصميم وتنفيذ نظم المراقبة بالكاميرات ونظم الإنذار الالي للحريق والإطفاء وتدريب الأفراد عليها .
- الشخصية القيادية والقدرة علي التطوير والابتكار للمساهمة في تنمية وتقدم وازدهار بيئة العمل.
- القدرة علي قيادة جميع أنواع السيارات لفترات طويلة وفي مختلف الظروف والأجواء بدون تعب أوإجهاد .
- الأمانة في العمل والمحافظة علي أسرار المهنة طبقا لقوانين ولوائح العمل المنظمة لذلك.
- القدرة علي تدريب المرؤوسين علي موضوعات الأمن والسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل .

- القدرة علي إعداد سجلات وإحصائيات السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل طبقا لقانون العمل.
- القدرة علي متابعة وإعداد سجلات الأمن والحضور والانصراف واستخدام أنظمة الإنذار الالي والمراقبة .
- إجادة تنفيذ الأعمال الإدارية بالمنشأة التي تطلب مجهودا بدنيا عاليا بالتنسيق مع المديرين والرؤساء.
- إجادة التعامل مع موضوعات العلاقات العامة والسكرتارية وخدمة العملاء بكفاءة وجد وإخلاص .
- القدرة علي متابعة وإعداد جداول الحركة وتنظيم مواعيد تحرك خطوط المواصلات والسيطرة علي السائقين.
- القدرة على إعداد التقارير الدورية والسنوية بمجال الأمن ومجال السلامة والصحة والمهنية ومجال الإدارة.
- إجادة التعامل مع موضوعات الإدارة العليا والتنفيذية وإدارة عجلة العمل الإداري بصفة عامة و بكفاءة وجد وإخلاص .
- القدرة علي المشاركة المجتمعية الفعالة وتنمية الموارد البشرية وخدمة الفرد ومساعدة المجتمع وتنظيم بيئة العمل بما يخدم المصلحة العامة للمجتمع والوطن .
- عضو عامل في نقابة التجاريين منذ عام 1991 شعبة إدارة الاعمال.
- القدرة علي القاء محاضرات مادة ادارة الاعمال ومادة السلوكية لطلاب كليات التجارة ومن يعادلها .
- العمل بمجال المحاسبة العامة والقدرة علي استخدام البرامج المحاسبية وبرامج المستودعات .
- معرفة الأساليب الإحصائية وتطبيقه و القدرة على تصور المهام وإنجازها وكتابة التقارير المتنوعة.
- مهارات التواصل الجيد مع كافة المستويات الدارية المختلفة (عليا _ وسطي _ دنيا).
- مراجعة السياسات واللوائح المتعلقة بالجودة والصحة والسلامة والبيئة والتأكد من أن السياسات يتم نشرها وفهمها وتنفيذها على نحو فعال في جميع أنحاء الشركة.

- مهارات تطوير وتنفيذ نظم إدارة الجودة والصحة والسلامة والبيئة المتكاملة والعمليات والإجراءات التي تحسن العمليات التجارية وفقا للمعايير الدولية (QHSE / IMS/) .
- التفكير التحليلي وحل المشكلات والابتكار في مجال الأعمال وتوجيه خدمة العملاء .
- القدرة على التكيف والعمل الجماعي والتركيز على النتائج والجودة والمستمع النشاط للجميع .
- إعداد سجلات الجودة، وإجراءات الأرشيف وتنفيذ نظم الجودة طبقا لمعايير (QHSE / IMS) .
- توفير برامج التدريب التوجيهي لجميع الموظفين الجدد في نظام الإدارة المتكاملة لضمان فهمهم للنظام قبل تعيينهم في وظائف منتظمة.
- مراقبة نظام إدارة الوثائق بالشركة وتحديد الانحرافات عن المعايير وتنفيذ الإجراءات التصحيحية.
- العمل على التحسين المستمر لكافة إجراءات الجودة بالشركة وخاصة فيما يتعلق بنظام (QHSE / IMS).

انسب مجالات العمل التي افضلها:

- مجال ادارة الاعمال و المحاسبة العامة والادارة المالية (برامج المحاسبة والرواتب والاجور والشيكات).
- مجال السيارات ومراكز الخدمة والصيانة وقطع العيار ومجال المستودعات والمخازن .
- مجال الامن ، مجال الجودة ومراقبة الانتاج ، مجال التدريب والتأهيل بنظام (QHSE / IMS) .
- مجال السلامة والصحة المهنية وكل مايتعلق بوسائل ومهمات واجهزة السلامة .
- مجال المبيعات والتسويق والتسويق عن بعد ومجال المبيعات عموما .
- مجال الخدمات والشئون الادارية و مجال الاتصالات و مجال خدمات العملاء ومجال خدمات ما بعد البيع.
- مجال شئون العاملين والخدمات العامة مع جميع الدوائر الحكومية ومجال التأمين .
- مجال ادارة المشاريع (مناقصات - مستخلصات - متابعة حركة الناقلات - متابعة المراقبين الخ) .