

سعيد عبدالله عبدالشكور ال رمضان

أخصائي علوم حاسب آلي

خريج الجامعة الإسلامية بمنيسوتا — البكالوريوس، 2026

نبذة

أخصائي مشاريع ومنصات رقمية، سكرتير تنفيذي، وأخصائي تنظيم إداري متقدم، أمتلك خبرة تزيد عن عشرين عامًا في المنظمات غير الربحية.
لدي سجل حافل في تطوير وتنفيذ سياسات وإجراءات حوكمة فعالة، إلى جانب ذلك أتمتع بخبرة واسعة في الإدارة التنفيذية، حيث قدمت الدعم الإداري للمسؤولين التنفيذيين والإدارة العليا.
كما أتمتع بخبرة في التسويق الرقمي، وأسهم في تطوير بيئة عمل إيجابية ومحفزة. أتقن برامج أوفيس وتطبيقات مايكروسوفت 365 ذات الاختصاص، والخدمات الإلكترونية، وسائل التواصل.
أطمح الآن إلى المزيد من التطوير المهني في بيئة عمل محفزة للإبداع والابتكار مع عمل جماعي ذكي.

الخبرات المهنية

أخصائي مشاريع ومنصات رقمية — 2026–حتى الآن
جمعية آفاق الإيجابية
إعداد ملفات المشاريع التنموية، التسجيل في منصات الدعم المختلفة ومتابعتها، وربط المنظمة بالجهات المانحة.

أخصائي برامج وإلتزام — 2026–حتى الآن
جمعية إحسان للأيتام
- إعداد ملفات المشاريع التنموية، التسجيل في منصات الدعم المختلفة ومتابعتها، وربط المنظمة بالجهات المانحة.
- تطوير وتطبيق سياسات وإجراءات الحوكمة لضمان الامتثال للمعايير التنظيمية وتحقيق الشفافية داخل المنظمة.

مصمم مشروع — 2026–2022
جمعية البر الخيرية بأحد ثربان
التخطيط الشامل للمشروع، وإدارة مراحله المختلفة من الفكرة الأولى وحتى التسليم النهائي بما يطابق احتياجات المانح والميزانية المحددة.

مسؤول امتثال/ حوكمة "مساهم" — 2025–2017
جمعية البر الخيرية بأحد ثربان
مراقبة وضمان امتثال المنظمة للأنظمة واللوائح الداخلية والخارجية المعمول بها.

أخصائي تسويق رقمي "مساهم" — 2025–2017
جمعية البر الخيرية بأحد ثربان
إعداد ملفات المشاريع التنموية، التسجيل في منصات الدعم المختلفة ومتابعتها، وربط المنظمة بالجهات المانحة.

سكرتير تنفيذي — 2022–2017
جمعية البر الخيرية بأحد ثربان
إدارة الأعمال المكتبية ودعم الإدارة العليا لضمان سير العمل بكفاءة عالية.

سكرتير — 2016–2012
المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات - حلي
تنظيم العمل اليومي، وإدارة المراسلات، وتنسيق المواعيد لضمان سير العمل بكفاءة داخل المنظمة.

سكرتير — 2009–2004
المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالقنفذة
تنظيم العمل اليومي، وإدارة المراسلات، وتنسيق المواعيد لضمان سير العمل بكفاءة داخل المنظمة.

التعليم والمؤهلات

البكالوريوس — 2026
الجامعة الإسلامية بمنيسوتا موثقة من الجامعة
الحاسبات وتقنية المعلومات · نظم المعلومات
التقدير: ممتاز

التواصل

saeed20855@hotmail.com
+966 53 564 6112

الروابط

قوى
https://i.qiwa.sa/public/user/4ed87397-2f2c-457f-a59d-922d407bdbaa
لينكدإن
https://linkedin.com/in/%D8%B3%D8%B9%D9%8A%D8%AF-%D8%A7%D9%84-%D8%B1%D9%85%D8%B6%D8%A7%D9%86-02049a226

المهارات

الذكاء الاصطناعي — متوسط
إدارة الموارد البشرية — متوسط
تحديثات الموقع الإلكتروني — متوسط

اللغات

اللغة العربية — طلاقة
اللغة اردو — متقدم
اللغة الإنجليزية — متوسط

ملفي على الموقع

امسح الرمز للوصول إلى ملفي التعريفي على موقع الجامعة.

بكالوريوس أصول الدين 2006

دار الحديث الخيرية بمكة

الشهادات والدورات

مبادئ الذكاء الاصطناعي	الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي	2025
إدارة الجودة	أكاديمية الفوزان	2023
المدير التنفيذي	أكاديمية الفوزان	2023
ميكروسوفت 365	إدراك للتدريب والتعليم	2023
أخصائي الحوكمة	أكاديمية الفوزان	2022
المحاسبة والإدارة المالية	إدراك للتدريب والتعليم	2022
إدارة المشاريع	إدراك للتدريب والتعليم	2022
مهارات أخصائي الموارد البشرية	منار للتدريب	2021
أساسيات التسويق الرقمي	جوجل	2021
اللغة الإنجليزية	مركز خدمة المجتمع والتدريب المستمر	2012