

محمد سعد

مشرف مخازن

التعليم

بكالوريوس التربية النوعية – جامعة المنوفية
2004
دبلومة الجودة – جامعة السادات
2024

خبرة العمل

Ideal Precast CO

مشرف المخازن

نوفمبر 2024 إلى الآن

- الإشراف على البائعين، وأمناء الصندوق، ورفوف الأسهم.
- الاحتفاظ بسجلات الإنفاق وأرقام المبيعات وأداء الموظفين.
- تقييم توافر المخزون.
- تنفيذ التدابير لتجنب تلف المخزون، والهدر.
- مراقبة رفوف الأسهم وعروض المنتجات والمظهر العام للمخزن.
- التنسيق مع إدارة الإنتاج وتحديث قوائم المخزن المطلوبة شهريا.
- معالجة طلبات الإنتاج وتعليقاتهم وشكاويهم.
- تحفيز الموظفين لتحقيق الأهداف.
- تدريب الموظفين الجدد وجدولة الورديات.

Pharma Overseas

مدير المخزن

يناير 2016 إلى نوفمبر 2024

- تحقيق أهداف المبيعات من خلال تدريب وتحفيز وإرشاد وتقديم الملاحظات لموظفي المبيعات.
- ضمان مستويات عالية من رضا العملاء من خلال خدمة ممتازة.
- استكمال إدارة المخزن وضمان الامتثال للسياسات والإجراءات.
- الحفاظ على حالة المخزن المتميزة ومعايير البضائع المرئية.
- تقديم تقارير حول اتجاهات الشراء واحتياجات العملاء والأرباح.
- تقديم أفكار مبتكرة لزيادة الحصة السوقية.
- إجراء تقييمات أداء الموظفين لتحديد احتياجات التدريب وبناء مسارات وظيفية.
- التعامل مع جميع القضايا التي تنشأ من الموظفين أو العملاء (الشكاوى، التظلمات، إلخ).
- أداء واجبات مدير المخزن الإضافية حسب الحاجة.

Pharma Overseas

مشرف المخازن واللوجستيات

أكتوبر 2012 إلى يناير 2016

1. الإشراف على فريق من موظفي المخازن.
2. الإشراف على استلام وتخزين وتوزيع البضائع.
3. مراقبة مستويات المخزون وإجراء سجلات منتظمة للمخزون.
4. تنفيذ وإنفاذ إجراءات إدارة المخزون المناسبة.
5. التنسيق مع أقسام المشتريات والتوريد لضمان مستويات المخزون.



تعريف:

مشرف مخازن مسؤول عن الإشراف على العمليات اليومية للصادر والوارد من المخزن، وضمان تحقيق أهداف المؤسسة، وتقديم خدمة عملاء ممتازة، والحفاظ على بيئة مربحة وفعالة.

التواصل

جوال

0510637179

بريد الكتروني

mega44259@gmail.com

المهارات

- 1- إدارة المخازن
- 2- إدارة عمليات النقل واللوجستيات
- 3- ميكروسوفت اكسيل
- 4- ميكروسوفت وورد
- 5- لغة انجليزية جيدة

6. التعاون مع الأقسام الأخرى، مثل الجودة والمبيعات وخدمة العملاء، لفهم احتياجاتهم من التخزين والتوزيع.
7. الحفاظ على نظافة وترتيب المستودع.
8. إدارة موظفي اللوجستيات وتنسيق الجداول وأعباء العمل.
9. ضمان الامتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها.
10. مراقبة مستويات المخزون وتعديل الطلبات والتخزين وفقاً لذلك.
11. تتبع تنفيذ الطلبات والتحقيق في حل التناقضات.

Pharma Overseas

أمين المخزن

يوليو 2007 إلى أكتوبر 2012

1. التخزين والتنظيم: تخزين المواد بشكل صحيح في المواقع المخصصة والحفاظ على ترتيب غرفة التخزين.
2. حفظ السجلات: الحفاظ على سجلات دقيقة لمستويات المخزون، وحركات المخزون، والمعاملات باستخدام برامج إدارة المخزون.
3. تنفيذ الطلبات: جمع وتغليف وإعداد الطلبات للتسليم أو الشحن.
4. التنسيق مع الموردين: العمل مع الموردين لضمان التسليم في الوقت المحدد وحل أي تناقضات.
5. الامتثال للصحة والسلامة: ضمان الامتثال لغرفة التخزين للوائح الصحية والسلامة.