

سامر محمود الكل

المعلومات الشخصية

الموبايل : +963 (0) 992222666
البريد الإلكتروني : SAMERKUL2014@GMAIL.COM
مواقع التواصل : <https://www.facebook.com/Samerkul2014>



تاريخ الميلاد: 1968-02-19 الجنسية: عربي سوري

الوضع العائلي: متزوج (ولد واحد - ابنة)
الخدمة الإلزامية (العسكرية): منتهية 1994.

التحصيل العلمي

| | |
|---|-----------|
| درجة الاستشاري في الهندسة المدنية (مهندس رأي) - اختصاص الدراسات الإنشائية نقابة المهندسين في سورية. | 2016 |
| شهادة جامعية (درجة البكالوريوس) في الهندسة المدنية - قسم الدراسات الإنشائية كلية الهندسة المدنية بجامعة دمشق - سورية | 1986-1991 |

أهم الدورات:

| | |
|--|---------|
| دورة في التقييم العقاري - نقابة المهندسين في سورية. | 2021/08 |
| دورة ضمان الجودة وضبط الجودة للمشاريع والشركات - نقابة المهندسين في سورية. | 2022/03 |

موجز المهارات المهنية

- الخبرة الجيدة في إدارة المصانع والمؤسسات مع القدرة على تحمل جميع المسؤوليات الإدارية.
- القدرة الجيدة على قيادة فرق (مجموعات) العمل وحسن التعاون مع مختلف الطبائع والثقافات.
- الخبرة في التطوير الإداري لما يزيد عن 20 عاماً ، والسعي الدائم إلى دور استراتيجي فعال في المؤسسة لاستثمار المهارات المتراكمة بغرض صياغة وتحقيق الأهداف طويلة الأجل .
- الخبرة الجيدة في تطوير وإدارة المشاريع وصياغة مسودات العقود والاتفاقيات التجارية والتقارير.
- الخبرة الواسعة في التفاوض على تفاصيل العقود وإدارة تنفيذها ، وإدارة وتسوية النزاعات الإدارية والقانونية
- التنظيم والمثابرة في العمل ، مع مهارات تواصل كتابية وشفوية وشخصية ممتازة ، بالإضافة للقدرة على مراقبة وضبط التكاليف ، وتحسين العمليات ، والتخطيط الاستراتيجي ، وإدارة المخزون ، وضمان الجودة ، وتحسين السياسات ، وقيادة فرق العمل ، والمراجعات الدورية للأداء.
- خلفية واسعة في تحليل الأنظمة بما في ذلك التخطيط وتحليل الفجوات والتنظيم وإعادة الهيكلة وتصميم ووضع الإجراءات والدورات المستندية وإعادة تصميمها.

الخبرات المهنية

2021-

شركة العقيلة العقارية ، دمشق ، سورية

أكبر شركة مساهمة مُعقّلة عامة عقارية سورية

المنصب:

← نائب المدير العام للشؤون الهندسية والمشاريع (2021/12 -)

2022-2019

شركة العقيلة للتأمين التكافلي ، دمشق ، سورية

شركة مساهمة مُعقّلة عامة سورية تأسست بتاريخ 16-12-2007.

وهي أول شركة تأمين تكافلي تحصل على الموافقة بمباشرة العمل من الهيئة السورية

للإشراف على التأمين

المنصب:

← عضو مجلس إدارة الشركة (2022/05 - 2019/06)

← رئيس لجنة التدقيق (2022/05 - 2019/06)

← عضو لجنة الاستثمار (2022/05 - 2019/06)

← عضو لجنة إدارة المخاطر (2022/05 - 2019/06)

2021-2012

شركة مجموعة الرسالة للصناعات الغذائية (مليك مان)

شركة صناعية تأسست عام 2006 ، تقوم بتصنيع منتجات الحليب والعصير والألبان

والأجبان ويزيد عدد منتجاتها على 100 منتج ، وتمتلك الشركة أشهر العلامات التجارية

للحليب والعصير "مليك مان ، جوس مان"

المنصب:

← مشرف عام ومدير مفوض من قبل مالك الشركة (2021/06 - 2012/10)

2020-2002

شركة مجموعة راماك الاستثمارية

شركة تعتبر أكبر مجموعة استثمارية في سورية في مختلف القطاعات.

المنصب:

← مدير الجودة الإدارية (2020/10 - 2019/10)

← معاون مدير إدارة تطوير المشاريع (2020/10 - 2002/04)

← مدير تنفيذ العقود (2020/10 - 2015/06)

← مسؤول عن دراسة وإدارة وتنفيذ عقود النفط والغاز

والفوسفات والطاقة الشمسية

← مدير المشتريات (2020/10 - 2016/06)

← استشاري تقني لجميع شركات المجموعة (2020/10 - 2002/04)

2001-1999

شركة سليلب هاي لصناعة المفروشات – جدة - السعودية

الشركة الرائدة في مجال صناعة وتوزيع المفروشات في المملكة العربية السعودية وفق

المعايير العالمية.

المنصب:

← مدير قسم نظم المعلومات (2001/05 - 1999/04)

المناصب:

(2004/08 - 1992/08)

← معيد في الكلية

(2004/08 - 1992/08)

← مدير قسم الحاسب الالكتروني

المهارات في العمل

- التعبير عن الأفكار وطرحها بصراحة ووضوح
- إدارة وتعليم وتوجيه الآخرين ومساعدة أفراد فريق العمل على تحديد الأهداف وتحقيقها
- تحديد الاحتياجات التدريبية
- القدرة على التعاون والعمل بشكل جيد مع المستويات الإدارية المختلفة.
- اتخاذ القرارات وتنفيذها
- إنشاء وتنفيذ السياسات والإجراءات والدورات المستندية ومتابعة التحقق من تنفيذها
- وضع إجراءات ومعايير ومواصفات الجودة للشركة ومتابعة تنفيذها
- إجراء الدراسة لتحديد طرق تقليل الفاقد وتعظيم الموارد
- تقديم توصيات لإدارة الشركة حول كيفية تحسين العمل وإجراءاته
- إدارة اجتماعات العمل
- كتابة التقارير الإدارية والفنية
- تتبّع الأداء وحسن سير العمل
- بناء وتطوير الاستراتيجيات ووضع خطط العمل الإستراتيجية والتنفيذية
- تطوير وإدارة المشاريع
- صياغة مسودات العقود والاتفاقيات التجارية والتقارير والترجمات
- التفاوض على تفاصيل العقود وإدارة تنفيذها
- القدرة على التفاوض وإدارة وتسوية النزاعات الإدارية والقانونية
- الالتزام بالمواعيد النهائية لتسليم الأعمال والتعاقدات.

نشاطات أخرى:

- المساهمة بشكل رئيسي في إنجاز وتنفيذ البرمجيات اللازمة لتنفيذ عملية المفاضلة لدخول الطلاب في سورية إلى الجامعات والمعاهد التعليمية (2000-1987)
- المساهمة بتحليل وبرمجة الأنظمة الحاسوبية لإدارة المرور في سورية باستخدام قواعد البيانات "ORACLE CARD for Windows" ولغة البرمجة المرئية "Oracle Talk" (1995-1990)
- المشاركة في عدة لجان رسمية لدراسة العروض الفنية المقدمة من الموردين لتجهيز عدة وزارات ومخابر بالتجهيزات الحاسوبية والبرمجيات اللازمة لعملها (2004-1991)
- تنظيم وتدريب دورات تعليمية "تدريب المدربين" لمعلمين متدربين مختارين من قبل وزارة التربية والتعليم في عموم سوريا ، والدورات كانت على مناهج تدريس : (2004-1991)
- Ms-Windows 95-98, Ms-Excel 2000, Ms-Access 2000, Ms-PowerPoint, Software & Hardware maintenance, Using Networks, E-mail, Internet

مهارات استخدام الحاسب:

• **تحليل النظم** خبرة واسعة في تحليل أنظمة تكنولوجيا المعلومات ، تحليل المشكلات ، تحديد واستهداف أخطاء النظام ، التصميم المنطقي ، وتخصيص الحلول وتصميمها وفقاً لمتطلبات النظام.

• **لغات البرمجة** خبرة واسعة في عدة لغات برمجة لسنوات طويلة ومنها:

Basic, FORTRAN 77, Pascal, C, C++, Delphi, VBA

• **قواعد البيانات** خبرة في إدارة قواعد البيانات وبرمجتها

Dbase 2-3-4, Clipper5.1, MS-Access, SQL

• **تحليل النظم** تحميل وصيانة أنظمة التشغيل

Microsoft Windows and OS/32 for Perkin Elmer

• **البرامج المكتبية** خبرة واسعة في برامج حزمة Microsoft Office والبرمجة فيها

معرفة متقدمة ببرنامج Microsoft Excel وتدریس دورات المستوى المتقدم فيه.

رحلات العمل الخارجية

• لبنان – بيروت

• المملكة العربية السعودية – جدة

• الأردن - عمان

• تركيا – اسطنبول

• الإمارات العربية المتحدة – دبي

• الجمهورية الإسلامية الإيرانية – طهران

اللغات الأجنبية:

• **اللغة الانكليزية** كتابة – قراءة - محادثة.