

# مصطفى إبراهيم المادح

الجوال: 0557161666 | البريد الإلكتروني: m.im6@hotmail.com | العنوان: المنطقة الشرقية، القطيف

## الهدف الوظيفي

منسق مشتريات ذو خبرة تزيد عن 10 سنوات في التفاوض وإدارة العقود. متخصص في تحليل التكاليف وإدارة البيانات بدقة، مع سجل مثبت في تحقيق وتجاوز الأهداف التنظيمية للمنشآت.

## الخبرات

2024 - حتى الآن

منسق مشتريات

شركة قنبر للخرسانة الجاهزة المحدودة

- مسؤول صيانة ومشتريات المعدات، متابعة الصيانة الوقائية وضمان جاهزية المعدات.
- إدارة شراء قطع الغيار لمحطة الخلط، بالإضافة إلى تأمين المواد الاستهلاكية مثل الزيوت والفلاتر والإطارات.
- متابعة الأداء وإعداد التقارير اللازمة لضمان سير العمل بكفاءة.

2023 - 2024

مسؤول مشتريات

شركة التاسعة الطبية

- إدارة شراء وتسليم المواد بالجودة والسعر المناسبين، والمساعدة في اختيار الموردين.
- حفظ المستندات عبر برنامج الأوراكل (Oracle).

2021 - 2023

مندوب مشتريات

مصنع تكنولوجيا الإشارات المرورية عالي

- التفاوض مع الموردين للحصول على أفضل الأسعار، والحفاظ على سجلات دقيقة.
- حل مشكلات التسليم أو الجودة مع الحفاظ على علاقات إيجابية مع الموردين.

2018 - 2021

منسق مشتريات

شركة روابط المشاريع للتجارة والمقاولات

- مسؤول عن البحث عن الموردين، وتنفيذ عمليات الشراء للمشاريع ومتابعة التوريد حسب الجداول الزمنية.

2017 - 2018

مساعد إداري

شركة الراشد للتجارة والمقاولات

- إدارة تنسيق الأعمال المكتبية، الرواتب، الإجازات، الحضور والانصراف، وإجراءات الجوازات.

2016 - 2017

## مندوب مشتريات

### شركة الكيماويات المتحدة (سيكو)

- تقييم البائعين، إدارة مشتريات خطوط الإنتاج اليومية، والتنسيق مع الأقسام الأخرى لضمان تسليم الطلبات بدقة وفي الوقت المحدد.

2008 - 2016

## مندوب مشتريات

### مجموعة محمد المعجل

- ضمان تقديم طلبات الشراء في الوقت المناسب، الحصول على أفضل العروض، وبناء علاقات مع الموردين مع متابعة تقارير المواد.

---

## التعليم

---

### جامعة الملك فيصل

### بكالوريوس (إدارة أعمال)

### الكلية التقنية بالدامم

### دبلوم حاسب آلي - دعم فني

---

## المهارات واللغات

---

### اللغات

- العربية: اللغة الأم (إتقان تام)
- الإنجليزية: مستوى مهني محترف

### المهارات المهنية والشخصية

- حل المشكلات واتخاذ القرارات
- التعلم السريع والتكيف مع التغييرات
- الانضباط والالتزام بالمواعيد
- التواصل الفعال والعمل ضمن فريق
- تحمل ضغط العمل وإدارة الوقت
- الدقة والانتباه للتفاصيل