

خالد عبد الله علي الحربي

مدير تنفيذي / مشرف حوكمة

مكة المكرمة - جدة - القنفذة

0532954360

khalid_1k3k@hotmail.com

الموقع:

الهاتف:

البريد الإلكتروني:

الملخص المهني

امتلك مسيرة مهنية ممتدة في قطاع الإدارة المالية والمحاسبة، تركز على تأسيس الأنظمة الحسابية وإدارتها بكفاءة عالية في الشركات المتوسطة والخدمية. أتميز في إعداد التقارير المالية الدقيقة، ومراقبة الأداء التشغيلي، وتحليل الفروقات لتقديم توصيات استراتيجية تدعم اتخاذ القرارات التمويلية. أتميز بقيادة عمليات الربط بين الأقسام المالية والإدارية وتطوير منظومات الموارد البشرية من الألف إلى الياء لتسهيل أعمال المراجعة والامتثال الزكوي والضريبي. أستطيع بناء علاقات وثيقة مع أطراف العمل من عملاء وموردين وجهات تدقيق، مع توجيه الأنشطة التعليمية والتدريبية وفق أعلى معايير الجودة.

التعليم

• بكالوريوس العلوم الإدارية | جامعة الملك عبد العزيز بجدة

الخبرة المهنية

المدير التنفيذي | جمعية البر الخيرية بمركز سبت الجارة | جدة

يناير 2026 - حتى الآن

- قيادة الإدارة التنفيذية للجمعية والإشراف الكامل على أعمالها التشغيلية والإدارية والمالية بانتظام.
- وضع وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتشغيلية المعتمدة ومتابعة مؤشرات الأداء لتحقيق المستهدفات التنموية.
- تطبيق متطلبات الحوكمة والامتثال بصرامة وفقاً للأنظمة وتشريعات المركز الوطني للقطاع غير الربحي.
- تنمية الموارد المالية وتطوير السياسات وبناء الشراكات الاستراتيجية المستدامة مع الجهات المانحة والخاصة.

الشريك المؤسس ومدير العمليات والتشغيل | شركة كافا لاتييه التجارية | القنفذة

يوليو 2024 - حتى الآن

- المشاركة في تأسيس المشروع من مرحلة الفكرة إلى الإطلاق والتشغيل الفعلي.
- قيادة العمليات التشغيلية اليومية، بما يشمل إدارة الموارد، ومتابعة الأداء، وضمان جودة الخدمات المقدمة.
- وضع السياسات والإجراءات التشغيلية وتنظيم سير العمل بما يحقق كفاءة التشغيل واستمرارية الأداء.
- الإشراف على إعداد الميزانية التشغيلية، وتحليل المبيعات، ومراقبة التكاليف، واتخاذ القرارات الداعمة للربحية.
- إدارة عمليات التوظيف والإشراف على فريق العمل، وتوزيع المهام، ورفع مستوى الأداء.
- تطوير المنتجات والخدمات والعروض التسويقية بما يتوافق مع احتياجات السوق ويعزز تجربة العملاء.
- بناء علاقات مع الموردين ومتابعة عمليات الشراء وإدارة المخزون لضمان استمرارية التشغيل.

مدير شؤون المستفيدين - مسؤول الحوكمة | جمعية البر الخيرية بمركز سبت الجارة | جدة

يناير 2024 - ديسمبر 2025

- إدارة قسم شؤون المستفيدين وتنظيم آليات تقديم المساعدات العينية والمالية وفق اللوائح المعتمدة.
- تولي المسؤولية الكاملة لملف الحوكمة المؤسسية وتحقيق تقييمات تميز بلغت 97% و 93% للجمعية.
- تطوير السياسات والإجراءات الداخلية وإعداد النماذج والتقارير التشغيلية المرفوعة لمجلس الإدارة دورياً.
- متابعة تنفيذ البرامج والخدمات الرعوية والتنموية المقدمة للمستفيدين لضمان جودة الأداء المؤسسي.

مدير شؤون المستفيدين | جمعية البر الخيرية بوادي يبة بالقوز | القنفذة

مايو 2021 - نوفمبر 2022

- إدارة قسم شؤون المستفيدين والإشراف على إجراء الدراسات الاجتماعية الميدانية والمكتبية بفاعلية.
- تنظيم برامج الدعم المتنوعة وتحديث بيانات المستفيدين وتحليلها دورياً لتسهيل اتخاذ القرارات الإدارية.
- توظيف نظام "رافد" التقني لإدارة بيانات المستفيدين والعمليات الداخلية لرفع كفاءة التوثيق والتقارير.
- إعداد التقارير الدورية وتحليل البيانات التشغيلية وصياغة العروض التقديمية الاحترافية لدعم المبادرات.

فني اتصالات | وزارة الدفاع - القوات البرية الملكية السعودية | الرياض

فبراير 2012 - فبراير 2021

- تشغيل وصيانة أنظمة القيادة والسيطرة C2 العسكرية بدقة تامة وضمان الجودة الفنية.

- الإشراف على شبكات الاتصالات بين الوحدات لضمان استمرارية الاتصال الدائم وكفاءة نقل البيانات.
- تنسيق التقارير التشغيلية والفنية وتصميم العروض التقديمية الفنية لقيادات العمل العليا بمهارة.
- استخدام التطبيقات المكتبية لإعداد المخاطبات والتقارير والالتزام بإنتاجية دقيقة في بيئة منضبطة.

الإنجازات الرئيسية

- رفع نسبة تقييم الحوكمة إلى 97% لعام 2023 ونسبة 93% لعام 2024 بامتثال كامل لأنظمة المركز الوطني.
- إعادة هيكلة آليات المساعدات الاجتماعية لتسريع دراسة الحالات والوصول للأسر المستحقة بكفاءة تشغيلية.
- تأسيس نظام شامل لمتابعة مؤشرات الأداء المالي والتشغيلي وتصميم نماذج تقارير دعم القرار الفوري.
- إدارة وتشغيل شبكات وأنظمة اتصالات عسكرية متكاملة بوزارة الدفاع لضمان استمرارية الاتصال بكفاءة.

الدورات التدريبية و الشهادات

- مهارات الإكسل المتقدمة – ديسمبر 2020
- تحليل البيانات وتصميم التقارير التفاعلية – يناير 2021
- إدارة الجودة الشاملة ومفاهيم التميز المؤسسي – مارس 2021
- تطوير مهارات كبير مدققي نظام إدارة الجودة – مارس 2021
- حوكمة المنظمات غير الربحية – يونيو 2025
- تطبيقات الحاسب الآلي (6 أشهر - 120 ساعة)
- تشغيل وأمن وأنظمة اتصال (4 أشهر)

المهارات التقنية

- الحوكمة والامتثال المؤسسي
- التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي
- إدارة المشاريع التنموية
- تحليل البيانات وإعداد التقارير
- تنمية الموارد والسياسات المانحة
- دراسة وتقييم الحالات الاجتماعية

البرامج والأدوات التقنية

- MICROSOFT EXCEL المتقدم
- MICROSOFT POWERPOINT
- MICROSOFT WORD
- نظام "رافد" التقني لإدارة الجمعيات
- تصميم التقارير التفاعلية
- تشغيل أنظمة السيطرة والاتصال

المهارات الشخصية

- القيادة التنفيذية وبناء الفرق
- إدارة الأداء والتميز المؤسسي
- التواصل الفعال وإبرام الشراكات
- حل المشكلات واتخاذ القرارات
- الالتزام العالي والانضباط العملي
- المبادرة والتطوير المستمر

اللغات

- العربية
- الإنجليزية