

السيرة الذاتية



أحمد محمد أحمد الرئيس

مدير عام
مركز التسهيلات العقاري / تساهل هوم للمقاولات

الرقم الشخصي : 740204556

تاريخ الميلاد : 9 فبراير 1974 ميلادي

الحالة الاجتماعية : متزوج

الجنسية : بحريني

المكتب : 17330069 الفاكس : 17330068

الجوال : 39691413

صندوق بريد : 22790 - المحرق

البريد الإلكتروني : altasahul@gmail.com

الموقع الإلكتروني : www.tasahul.com

المؤهلات الأكاديمية والدورات التدريبية :

- (1) 1990 -- 1991 : شهادة **الثقوية العامة تخصص العلمي** من مدرسة الهداية الخليفية.
- (2) 1992 -- 1993 : **"شهادة هندسة الانشاءات"** من جامعة البحرين.
- (3) 1995 -- 1996 : **"الدبلوم المشارك في الهندسة المدنية"** من جامعة البحرين.
- (4) 1998 : شهادة المشاركة في دورة **"اللغة الفرنسية"** من وزارة التربية والتعليم.
- (5) 2002 : شهادة المشاركة في الدورة المتقدمة **لاستخدام الخرائط الرقمية**.
- (6) 2005 : شهادة من مركز الراشد للمشاركة في دورة **"فن البيع و الأقتناع والخدمة المتميزة"**.
- (7) 2006 : شهادة من المنظمة العربية للتنمية الادارية للمشاركة في ورشة العمل **"اعداد مئمن عطارى محترف"**.
- (8) 2010 : شهادة من مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون الخليجي للمشاركة في دورة **"لقواعد الأساسية لمي التحكيم التجاري"**.
- (9) 2010 : شهادة من مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون الخليجي للمشاركة في دورة **"اعداد المعكم تأسيس شركة"**.
- (10) 2010 : شهادة من مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون الخليجي للمشاركة في دورة **"اجراءات دعوى التحكيم"**.
- (11) 2010 : شهادة من مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون الخليجي للمشاركة في دورة **"مساعدة أخصائ التحكيم"**.
- (11) 2010 : شهادة من مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون الخليجي للمشاركة في دورة **"قارة دعوى التحكيم"**.

الخبرة العملية:

- (1) 1995- 2006 العمل في إدارة المساحة بوزارة الأسكان.
- (2) منذ سنة 1999 تأسيس وإدارة مركز التساهل العقاري و تساهل هوم للمقاولات.
- (3) ومنذ عام 1996 العمل في التسويق العقاري.
- (4) ومنذ عام 2000 مئمن عقاري لمعظم المصارف.
- (5) عضو سابق في مجلس إدارة جمعية البحرين العقارية.
- (6) ومنذ عام 2006 مدرج على قائمة الخبراء لدى مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون الخليجي.
- (7) معتمد دلال أمام محاكم مملكة البحرين.

مهارات الحاسوب:

- مايكروسوفت أوفيس ، ويندوز. و Microstation

مهارات أخرى :

- اللغة العربية والانجليزية تحدثا وكتابة واللغة الفرنسية تحدث ضعيف.
- التعامل مع الناس على نحو فعال بلباقة وكفاءة.
- القدرة على إدارة الاجتماعات.