



Curriculum vitae

Abdelrahman Ahmed Radwan



Accountant & Data Analyst
01117217306 ~ abdorid1@outlook.com
Qalaubia , Egypt

Personal Information

Date of Birth: 3/11/1997
Nationality : Egyptian
Religion: Muslim
Military Service: Final dismissal

Experience

Administrative Officer & Data Analyst Office of Minister's Advisor for Governance & Technical Affairs Ministry of Health and Population , Cairo	May 2022
Administrative Officer & Data Analyst Minister's Technical Office Ministry of Health and Population , Cairo	Jun 2021
Administrative Officer Central Unit of Medical Professional Affairs Ministry of Health and Population , Cairo	Nov 2019
Data Entry, Statistician Central Administration of Politically Communication Ministry of Health and Population , Cairo	Jun 2019
Call Centre Agent SAAL Invest (Buffalo Burger), Nasr City, Cairo	May 2019
Help Desk Clerk GPS For Out resourcing, Maadi , Cairo	Jun 2018
Data Entry , Statistics Dataset Entry NasserGeneral Hospital, Cairo	Jun 2017
Outdoor Salesman Dream co for food disturbing , Cairo	Jan 2017
Warehouse Man Dream co for food disturbing , Cairo	Jun 2016

Qualifications

B.Sc. in Accounting & Business Admission Faculty of Business - Ain Shams University	2017-2022
Diploma in Bio-statistics and Medical Records Registration Health Technical Institute- Cairo	2016-2017
high school certificate khaled ibn al-waleed secondary school	2013-2015

Training & Courses

Conversation Pre Intermediate Programme
British Council

ICDL certificate
Health IT and Statistics Training Centre

Customer Service: Call Control Strategies
Linkedin Learning Platform
Customer Service: Managing Customer Feedback
Linkedin Learning Platform
Customer Service: Handling Abusive Customers
Linkedin Learning Platform
Setting and Managing Realistic Expectations For your
L&D Program
Linkedin Learning Platform

Angular: Ecosystems
Linkedin Learning Platform
Google Sheets Essential Training
Linkedin Learning Platform

Learning Data Analytics
Linkedin Learning Platform

Data Analysis in Spreadsheets
DataCamp Platform
Introduction to Spreadsheets
DataCamp Platform

Data entry & statistics summer training
Nasser General Hospital

Health Services In Emergency workshop
Egyptian Red Crescent

Emergency Management
World Health Organisation

Hard Skills

<u>Statistics and data Analytics</u>	
Preparation of forms and forms for various research and presentation to the presidencies for examination and analysis Registration of data and statistics and the work of the necessary statistical tables, Receive the monthly statistical reports on the work activity, Follow-up the supply of forms and preparation for automatic discharge, Registration of statistical data for various business activity	
<u>MS WORD</u>	
Proficiency in writing letters and responses, preparing and coordinating presentation letters, processing and editing letters.	
<u>MS EXCEL</u>	
Create and modify spreadsheets and deal with them, prepare and modify databases, analysis of data and arithmetic and accounting formulas.	
<u>MS ACCESS</u>	
Create databases, forms of databases, and queries within databases.	
<u>MS POWERPOINT</u>	
Create and edit presentations, manage and organize data to create presentations.	
<u>E-MAILS</u>	
Create and coordinate emails, work and organize email to provide quick work delivery	
<u>Social media platforms</u>	
Manage various social media pages, create and coordinate publications, analyze data to target customers.	
<u>IBM SPSS</u>	
Advanced data collection and analysis, to solve business problems and research through real-time analysis, testing assumptions, geospatial and predictive analyzes.	
<u>Basic programming skills</u>	
Knowledge and use of some programming languages such as:	PYTHON, VISUAL BASIC, HTML, CSS, JAVASCRIPT, SQL, R LANGUAGE
<u>Databases</u>	
<u>Create and modify databases using</u>	SQL , ORACLE, MS ACCESS

Soft Skills

- Flexibility and ability to manage priorities through a list of work assignments
- The ability to identify and analyze problems, to solve them distinctly, and to think critically of any kind of information
- The ability to express opinions and ideas and communicate effectively with others and influence them
- Working effectively in a team on all projects
- The desire to learn and strive to acquire new skills
- Enjoy creative skills and ability to solve problems
- Have the ability to organize and meet deadlines
- Establish good relations with all employees and deal with them kindly and courteously

Languages

Language	Reading	Writing	Speaking
English	Excellent	Very good	Very good
Deutsch	Very good	Very good	Very good



عبدالرحمن احمد عبدالرحمن رضوان

محاسب، محلل بيانات - مكتب وزير الصحة والسكان

01117217306

موبايل

Abdorid1@outlook.com

بريد اليكترونى

الخبرات العملية

الفترة	مكان العمل	اسم الشركة	المسمى الوظيفي
5/2022	القاهرة	وزارة الصحة والسكان - قطاع مكتب الوزير مكتب مستشار الوزير للحوكمة والشئون الفنية	منسق اداري ومحلل بيانات
6/2021	القاهرة	وزارة الصحة والسكان - قطاع مكتب الوزير المكتب الفنى للوزير	مسئول اداري ومحلل بيانات
11/2019	القاهرة	وزارة الصحة والسكان - قطاع مكتب الوزير الوحدة المركزية لشئون مقدمى الخدمة الطبية	مسئول مالي واداري
7/2019	القاهرة	وزارة الصحة والسكان - قطاع مكتب الوزير الادارة المركزية للاتصال السياسي	مسئول ادارى
3/2019	مدينة نصر	شركة سال للاستثمار - مطاعم بافلو برجر	مسئول خدمة عملاء, كول سنتر
7/2018	المعادي	شركة جي بي اس للتوريدات	موظف استعلامات
6/2017	شبرا الخيمة	وزارة الصحة والسكان - مستشفى ناصر العام	فني تسجيل طبي وإحصاء
1/2017	شبرا الخيمة	شركة دريم لتوزيع المواد الغذائية	مندوب مبيعات

المؤهلات الدراسية

سنة التخرج	الجامعة/ المعهد	المؤهل
2021/2022	عين شمس	بكالوريوس تجارة - تخصص محاسبة
2017/2018	معهد فني صحي القاهرة	دبلوم فني صحي - تسجيل طبي وإحصاء
2015/2016	مدرسة خالد بن الوليد	الشهادة الثانوية

المهارات المكتسبة

<u>اعمال الاحصاء وتحليل البيانات</u> إعداد الاستمارات والنماذج الخاصة بالبحوث المختلفة وعرضها على الرؤاسات للفحص والتحليل تسجيل البيانات والاحصاءات وعمل الجداول الاحصائية اللازمة, تلقى التقارير الاحصائية الشهرية عن نشاط العمل, متابعة توريد الاستمارات وإعدادها للتفريغ الالى, تسجيل البيانات الاحصائية لمختلف نشاط العمل	
<u>MS WORD</u> اجادة تامة لكتابة الخطابات والردود, اعداد وتنسيق مذكرات العرض, معالجة وتحريير الخطابات	
<u>MS EXCEL</u> انشاء وتعديل جداول البيانات والتعامل معها, اعداد قواعد البيانات وتعديلها, تحليل البيانات والصيغات الحسابية والمحاسبية	
<u>MS ACCESS</u> انشاء قواعد البيانات والنماذج الخاصة بقواعد البيانات, واستعلامات داخل قواعد البيانات	
<u>MS POWERPOINT</u> انشاء العروض التقديمية والتعديل عليها, ادارة البيانات وتنظيمها لانشاء العروض التقديمية	
<u>البريد الاليكترونى</u> انشاء الرسائل الاليكترونية و تنسيقها, والعمل بتنظيم البريد اليكترونى لتوفير سرعة العمل الانجاز	
<u>منصات التواصل الاجتماعي</u> ادارة صفحات التواصل الاجتماعي المختلفة, العمل علي انشاء و تنسيق المنشورات, تحليل بيانات لاستهداف العملاء	
<u>IBM SPSS</u> لحل مشاكل الأعمال والبحث من خلال التحليل الفوري واختبار الافتراضات والتحليلات الجغرافية ,تجميع البيانات وتحليلها بطرق متقدمة المكانية والتحليلات التنبؤية	
<u>مهارات اساسية خاصة بالبرمجة</u>	
PYTHON, VISUAL BASIC, HTML, CSS, JAVASCRIPT, SQL, R LANGUAGE	:معرفة واستخدام بعض اللغات البرمجية مثل
<u>قواعد البيانات</u>	
SQL , ORACLE, MS ACCESS	انشاء وتعديل قواعد البيانات باستخدام

الدورات التدريبية

الجهة	اسم الدورة
Google	Professional Data Analytics
Google	Professional Project Management
British Council	دورة اللغة الانجليزية للمستوى المتوسط
مركز تدريب المعلومات والاحصاء	ICDL
Linkedin Learning Platform	Customer Service: Call Control Strategies
Linkedin Learning Platform	Customer Service: Managing Customer Feedback
Linkedin Learning Platform	Setting and Managing Realistic Expectations for Your L&D Program
Linkedin Learning Platform	Google Sheets Essential Training
Linkedin Learning Platform	Learning Data Analytics
DataCamp Platform	Data Analysis in Spreadsheets
مستشفى ناصر العام	تدريب صيفي
الهلال الاحمر المصري	ورشة عمل الخدمات الصحية في الطوارئ
منظمة الصحة العالمية	ادارة الطوارئ
Others Courses & Trainings Listed on LinkedIn Profile	

المهارات الشخصية

المرونة والقدرة على إدارة الأولويات من خلال إعداد قائمة بمهام العمل
القدرة على تحديد المشاكل وتحليلها، وإيجاد حل متميز لها، والتفكير النقدي لأي نوع من المعلومات
القدرة على التعبير عن الآراء والأفكار والتواصل بفعالية مع الآخرين والتأثير عليهم
العمل بفعالية ضمن فريق في كافة المشاريع
السعي جاهداً لاكتساب مهارات جديدة الرغبة بالتعلم و
التمتع بمهارات ابداعية والقدرة على حل المشاكل
التمتع بالقدرة على التنظيم والالتزام بالمواعيد النهائي
إقامة علاقات جيدة مع كافة الموظفين والتعامل معهم بلطف ولباقة

اللغات

اللغة	القراءة	الكتابة	التحدث
الانجليزية	ممتاز	جيد جدا	جيد جدا
الالمانية	جيد جدا	جيد جدا	جيد جدا

Previous experiences And Works:

- 1- A study on the current situation and future needs of the medical professions in the Arab Republic of Egypt 2020-2025**
- 2- The Technical Secretariat of the Committee for the Adoption of Guidelines and Medical Protocols in cooperation with British Institute for Clinical Excellence, NICE**
- 3- Participation in the human resources axis of the plan to address the Corona virus pandemic**
- 4- Participation in the preparation of the actuarial study for the Medical Professions Risk Compensation Fund**
- 5- Participation as a member of the Central Chamber of the Egyptian Fellowship Development Project**
- 6- Preparing a report on the position of the project to develop housing for doctors and nurses in the hospitals of the Ministry of Health and Population**
- 7- A proposal to establish an automated system for government complaints in hospitals and units affiliated to the Ministry**
- 8- Preparing reports analyzing the data of the national project for self-sufficiency in plasma derivatives**
- 9- Preparing a report to analyze the data of the presidential initiative to discover and treat malnutrition diseases**
- 10- A proposal to establish an automated system to manage claims for compensation for the risks of medical professions**
- 11- Member of the Data Analysis Unit in the Central Administration for Technical Support**
- 12- The Regulatory Committee for Acquisitions and Investments in Healthcare for the Private Sector**
- 13- A report for analyzing the data of simulation centers nationwide**
- 14- Participation in the initiative to invest in service providers "training programs in cooperation with Harvard University"**
- 15- A report for analyzing the data of the training centers of the Ministry of Health and Population and its affiliated bodies**

In addition to the basic work as an administrative official in the central administration for political liaison affairs in the minister's office sector, then a financial and administrative officer in the central unit for medical service providers affairs - the minister's office sector; Until the beginning of work as an administrative officer and data analyst in the technical office of Prof. Dr. The Minister, and the Office of the Minister's Advisor for Governance and Technical Affairs.

الخبرات والمشاركات السابقة:

- ١- دراسة عن الوضع الحالي والاحتياجات المستقبلية من المهن الطبية في جمهورية مصر العربية ٢٠٢٠ - ٢٠٢٥
- ٢- الأمانة الفنية للجنة اعتماد القواعد الاسترشادية والبروتوكولات الطبية بالتعاون مع معهد التميز الاكاديمي البريطاني NICE
- ٣- المشاركة في محور الموارد البشرية بخطة التصدي لجائحة فيروس كورونا
- ٤- المشاركة في اعداد الدراسة الاكتوارية لصندوق التعويض عن مخاطر المهن الطبية
- ٥- المشاركة كعضو في الغرفة المركزية لمشروع تطوير الزمالة المصرية
- ٦- اعداد تقرير بموقف مشروع تطوير سكن الأطباء والتمريض بمستشفيات وزارة الصحة والسكان
- ٧- مقترح لإنشاء منظومة مميكنة للشكاوى الحكومية في المستشفيات والوحدات التابعة للوزارة
- ٨- اعداد تقارير بتحليل بيانات المشروع القومي للاكتفاء الذاتي من مشتقات البلازما
- ٩- اعداد تقرير لتحليل بيانات المبادرة الرئاسية لاكتشاف وعلاج امراض سوء التغذية
- ١٠- مقترح لإنشاء منظومة مميكنة لإدارة طلبات التعويض عن مخاطر المهن الطبية
- ١١- عضو وحدة تحليل بيانات بالإدارة المركزية للدعم الفني
- ١٢- اللجنة التنظيمية الخاصة بعمليات الاستحواذ والاستثمار في الرعاية الصحية للقطاع الخاص
- ١٣- تقرير لتحليل بيانات مراكز المحاكاة على مستوى الجمهورية
- ١٤- المشاركة في مبادرة الاستثمار في مقدمي الخدمة "البرامج التدريبية بالتعاون مع جامعة هارفارد"
- ١٥- تقرير لتحليل بيانات مراكز التدريب الخاصة بوزارة الصحة والسكان والهيئات التابعة

بالإضافة إلى الاعمال الأساسية كمسئول اداري في الإدارة المركزية لشئون الاتصال السياسي بقطاع مكتب الوزير، ثم مسئول مالي واداري بالوحدة المركزية لشئون مقدمي الخدمة الطبية – قطاع مكتب الوزير؛ حتى بداية العمل كمسئول اداري ومحلل بيانات في المكتب الفني للسيد أ.د. الوزير، ومكتب مستشار الوزير للحكومة والشئون الفنية.