

البنك كرم وكالات السيارات في الكويت

العثمان: «الوطني» يحرص على تقديم عروض مميزة... وأفضل خدمة للعملاء



العثمان متوسطاً بعض الحاضرين



درع تقديرية لعبد المحسن بهبهاني من «بهبهاني للسيارات»



الاحتفاء، بفيليب بولوك من «الساير»



تكريم أحمد الطويل من مجموعة «البابطين»

أقام بنك الكويت الوطني، حفل تكريم لوكالات السيارات في الكويت، تعبيراً عن شكره وتقديره للجهود الحثيثة لإدارتي وموظفي المعارض خلال العام الماضي. وتمت دعوة القادة ومديري المعارض ومسؤولي المبيعات، لحفل عشاء في مطعم دار حمد في السالمية، وتم خلاله توزيع الدروع التكريمية.

وقال المدير العام بالإنيابة لمجموعة الخدمات المصرفية الشخصية في البنك، محمد العثمان خلال الحفل، إن «الوطني» يقدر شراكته القوية والناجحة مع وكالات السيارات في الكويت، مثنياً على جهود القادة ومسؤولي المبيعات والموظفين في المعارض مع موظفي البنك لتقديم أفضل خدمة للعملاء.

وشكر العثمان الحضور وأشاد بعمق ومثانة العلاقات المميزة، التي تجمع ما بين البنك

موظفو البنك يتواجدون في معارض السيارات لجعل تجربة الشراء ميسرة وسهلة

وكالات ومعارض السيارات المحلية. وأضاف أن البنك يتعاون دائماً مع وكالات السيارات لتوفير الحملات المشتركة، بهدف تقديم أفضل تجربة للعملاء، مبيّناً أنه بفضل الدعم الدائم يمكن توفير الخدمات المتنوعة والعروض الحصرية.

وتم توزيع الدروع التكريمية، بحيث تسلم ممثل كل وكالة الدرع، شاكرًا «الوطني» على هذه المبادرة المميزة التي يقوم بها على الدوام.

من جانبه، أعرب مدير إدارة المبيعات المباشرة لمجموعة الخدمات المصرفية الشخصية في البنك، عبدالله الفرس، والذي شارك في توزيع الدروع على المكرمين، عن سعادته بهذا الحدث وبالتعاون الناجح والمثمر بين «الوطني» ووكالات السيارات، وتمنى المحافظة على علاقة الثقة والنجاح، وعلى تقديم أفضل العروض والمميزات للعملاء.

ويتواجد ممثلو «الوطني» في أكثر من 30 وكالة للسيارات في الكويت، بهدف تقديم الدعم والمساندة لموظفي المبيعات والعملاء، في إطار التعاون المشترك بين الطرفين، لتقديم خدمة تركز على الاهتمام بالعملاء، وتزويدهم بعروض حصرية، بما يجعل تجربة الشراء ميسرة وسهلة وفي مختلف كافة العملاء.

JOB OPPORTUNITIES

A leading Investment company is seeking for highly motivated and driven candidates to join our team on the opportunities listed below:

1) Officer – Human Resources Department:

Required Qualifications:

- Bachelor Degree in Business Administration or Related Field.
- Proficiency in English and Arabic.
- Knowledge of State of Kuwait labor and other related Laws.
- Very Good computer skills.

Main Duties & Responsibilities:

- Implement the Human Resources policies and follow the set procedures to achieve Human Resources Department objectives.
- Assist to implement internal job posting programs and ensure their effectiveness.
- Document and update Human Resources' personnel system, feed the data in the system.
- Assist to organize personnel records, update documentation in files and maintain the filing system in the HRD.
- Maintain the confidentiality of each employee's personal information.
- Provide information and assistance to all employees of HR and work-related issues by ensuring all key functions of supporting HR team is performed in a timely accurate manner.
- Draft the new recruited employee's contract and gathering all the required documents.

2) Senior Accountant – Accounting Department:

Required Qualifications:

- Minimum of Bachelor degree in Accounting/Finance, preferably holding accredited certificates such CMA, CPA, CA, ACCA, or equivalent.
- Minimum 3 years of experience in Investment or audit firms.
- Proficiency in English and Arabic.
- Knowledge of International financial reporting standards.

Main Duties & Responsibilities:

- Ensure that all accounting entries are posted in records in accordance with the international standards and the Company accounting policies and procedures.
- Prepare and review management accounts and other meaningful reports for top and executive management.
- Review and analyze financial statements of the company monthly and report on variances.
- Prepare consolidated budget for the company along with necessary schedules for top and executive management.
- Prepare regulatory reports within stipulated deadlines (CBK, CMA etc.).
- Review financials of subsidiaries and associates and report on variances.
- Assist in preparing and finalizing audited consolidated financial statements of the company.
- Provide training and assistance to accountants in technical matters..

3) Senior Secretary – Accounting Department:

Required Qualifications:

- Diploma in Business Administration or any related field.
- Minimum 6 years of experience in the same or related field.
- Excellent computer skills.
- Very good Arabic and English languages communication.

Main Duties & Responsibilities:

- Prepare and distribute various documents such as: letters, memos, correspondence, agendas, notes etc.
- Carry out special tasks assigned by the direct manager to ensure they are completed on time and at right quality.
- Demonstrate willingness to ensure successful inter-departmental relationships between the staff.
- Transcribe dictation, and compose and prepare confidential correspondence, reports, and other documents as required.
- File and retrieve corporate documents, records, and reports. Prepare responses to correspondence containing routine inquiries. Proofreading and typing memos and correspondence.
- Organize and file all paperwork, documents and computer-based information in their assigned filing system.
- Locate, assemble and maintain information required by the direct manager for various reports, briefings and conferences.

Applicants with above qualifications, kindly register and apply online, at: jobs.kw.info

- Last day for applying will be on 2018/4/15.
- Priority will be given to Kuwait Nationals.
- Preference will be given to applicants in accordance with Civil Services Commission article (4) of 2001.

إعلان

شركة نور للاتصالات (ش.م.ك.م.)

بناءً على قرار الجمعية العامة غير العادية لمساهمي

شركة نور للاتصالات (ش.م.ك.م.)

المنعقدة بتاريخ ٢٠١٧/١٢/١٨ بالموافقة على

تخفيض رأس مال الشركة

من مبلغ ٣٣,٥٠٠,٠٠٠ د.ك. إلى مبلغ ١٤,١٣٦,٧٥٤ د.ك.

حيث يتضمن التخفيض إطفاء للخسائر بمبلغ ١٧,١١٣,٢٤٦ د.ك.، بالإضافة إلى مردودات نقدية للمساهمين بمبلغ ٢,٢٥٠,٠٠٠ د.ك..

وعليه تنوه الشركة السادة المساهمين الكرام بالتوجه إلى الشركة الكويتية للمقاصة ومقرها برج أحمد - شارع ابن مسباح الدور الخامس وذلك لاستلام مبالغ المردودات النقدية، وذلك خلال أوقات العمل الرسمية من الساعة ٨:٣٠ صباحاً وحتى ١:٣٠ ظهراً مع ضرورة إحضار البطاقة المدنية الأصلية.

للاستفسار:

٢٢٤٦٤٥٧٩ - ٢٢٤٦٤٥٨٥