

## اطلاعات فردی

نام: ناتاشا	نام خانوادگی: محمدی
تاریخ تولد: ۱۳۶۴/۰۱/۲۳	وضعیت تاهل: مجرد
آدرس الکترونیکی: Mohammadi.mna@gmail.com	تلفن همراه: ۰۹۱۲-۳۸۷۸۷۵۵

## سوابق تحصیلی

مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش	نام آموزشگاه
کارشناسی	صنایع	برنامه ریزی و تحلیل سیستم	دانشگاه نور

## سوابق کاری

ردیف	نام شرکت	زمینه فعالیت شرکت	سمت	تاریخ شروع	تاریخ پایان
	تحلیلگران هوشمند فناوری اطلاعات امید(امیدتک بانک سپه)	تولید نرم افزارهای بانک سپه	مدیر طرح و برنامه	۱۴۰۱/۱۱	تاکنون

دستاورد ها:

پیاده سازی استاندارد ۲۷۰۰۱ و ۲۷۰۰۵ و ۹۰۰۱

دریافت گواهینامه افتا

تغییر رویکرد سازمان از وظیفه محوری به پروژه محوری

ارائه گزارش عملکرد سازمان در مجمع عمومی سالیانه

پیاده سازی ممیزی داخلی فرآیندها

پیاده سازی ارزیابی عملکرد پرسنل در سازمان (محاسبه و پرداخت پاداش و کارانه مبتنی بر عملکرد)

مسئولیت ها:

تهیه و تدوین فرآیندها، دستورالعمل ها روش های اجرایی و ... - تجزیه و تحلیل محیط داخلی و خارجی کسب و کار و شناسایی فرصت ها، تهدیدها، چالش ها و قابلیت های کسب و کار - شناسایی اهداف و نتایج کلیدی سازمان (OKR) و پیاده سازی آن - تدوین نقشه استراتژیک سازمان مطابق با ماموریت ها و شرح وظایف آن - تهیه و تدوین و ابلاغ اهداف عملیاتی سالانه حوزه های مختلف سازمان در راستای اهداف استراتژیک - تدوین، کنترل و ارزیابی شاخص های عملکردی سازمان به منظور نظارت بر تحقق استراتژی ها و پروژه های عملیاتی تعریف شده - تهیه گزارش های تحلیلی دوره ای با هدف کنترل و نظارت بر اهداف استراتژیک - برنامه ریزی، تنظیم فعالیت ها و پیشنهاد بودجه سالیانه مطابق با اولویت ها - تلفیق و تنظیم بودجه های پیشنهاد شده در قالب هدف ها و خط مشی - تهیه و تدوین گزارشات بودجه ای - برگزاری کمیته شناسایی ریسک های امنیت اطلاعاتی - تدوین عناصر راهبردی سازمان شامل بیانیه مأموریت، چشم انداز استراتژیک و ارزش های سازمانی براساس دیدگاه مدیریت ارشد سازمان - پایش پیشرفت برنامه های راهبردی حوزه ها و ارائه رهنمودهای لازم جهت تکمیل آن ها مطابق با زمان بندی مصوب - ممیزی داخلی، تعیین عدم انطباق ها - ترسیم نقشه فرآیند و معماری سازمان - نظارت و بررسی سیستم ها، روش ها و رویه ها و انجام اقدامات لازم به منظور اصلاح و بهبود آنها با هدف افزایش رضایتمندی کارکنان و تسهیل در انجام کارها و انطباق با نیازهای جدید - نگهداری اطلاعات و برنامه پروژه های توسعه ای و عملیاتی در سامانه متمرکز پروژه ها (EPM) - پایش و بروزرسانی پیشرفت پروژه ها و تسکین آنها در نرم افزارهای کنترل پروژه نظارت و پیگیری روند پیشرفت پروژه ها و تیم ها

عضو کمیته های معاملات، برنامه ریزی و توسعه سیستم، امنیت فناوری اطلاعات، دبیر جلسات هیئت مدیره و ...

۱۴۰۱/۱۱	۱۴۰۰/۰۵	مسئول سیستم ها و روش ها	ایجاد و توسعه شبکه‌های پرداخت الکترونیکی	تجارت الکترونیک پاریس
<p>مسئولیت‌ها و دستاوردها:  دستاوردها:  شناسایی سیستم و تهیه گزارش به مدیریت مجموعه (Gap Analyze)  استقرار سیستم مدیریت کیفیت (استاندارد ۹۰۰۱)  تشکیل کمیته ریسک و ارزیابی فرصت‌ها و خطرات سازمان  تهیه محتوا و راهنمای آموزشی در زمینه سیستم مدیریت کیفیت (استاندارد ۹۰۰۱)  فرهنگ سازی در کلیه سطوح سازمانی و حصول اطمینان از ترویج آگاهی نسبت به سیستم مدیریت کیفیت  مسئولیت‌ها:  تهیه و تدوین فرآیندها، دستورالعمل‌ها روش‌های اجرایی و ... - تدوین شرح شغل‌های سازمانی - شرکت در جلسات بودجه و نظارت و پایش ماهانه آن - همکاری در ارزیابی مستمر عملکرد واحدهای مختلف در ارتباط با تخصیص بودجه و به کارگیری نتایج به دست آمده در برنامه - ریزی‌های آتی سازمان - مهندسی مجدد، تجزیه و تحلیل، طراحی و بهینه سازی سیستم ها و روش های انجام کار به منظور کاهش هزینه ها و صرفه جوئی - همکاری در شناسایی ریسک‌ها و فرصت‌های سیستم مدیریت - برگزاری جلسات با واحدهای مرتبط و جمع آوری نیازمندی‌ها و الزامات سازمان در خصوص مازول‌های نرم‌افزاری - کنترل، طراحی و مستندسازی فرآیندهای کسب و کار و تهیه شناسنامه فرآیند - تعریف نقاط کنترلی و شاخص‌های اثربخشی هر یک از فرآیندها</p>				
۱۴۰۰/۰۵	۱۳۹۹/۰۹	مدیر تضمین کیفیت	ساختمانی	فهندژ
<p>مسئولیت‌ها و دستاوردها:  همکاری در توسعه اهداف و تنظیم گزارشات فنی - امکان‌سنجی نیازهای سیستم، بررسی و توسعه سیستم - شناسایی، اندازه گیری و کاهش خطرات سازمان (ریسک‌های سازمان) - گزارش، تجزیه و تحلیل رضایت و شکایت مشتریان - تهیه فرآیندهای سازمان - روش‌های ارزیابی و مهندسی مجدد سیستم‌ها براساس استاندارد مدیریت یکپارچه IMS - تهیه منشور پروژه براساس استاندارد PMBOK و استاندارد ۲۱۵۰۰ - تهیه شرح مشاغل سازمان</p>				
۱۳۹۹/۰۹	۱۳۹۶/۱۱	نماینده مدیریت/سرپرست تضمین کیفیت	تولید تجهیزات پزشکی	آرین درمان
<p>مسئولیت‌ها و دستاوردها:  دستاوردها:  بهبود سیستم مدیریت کیفیت (کاهش عدم انطباق‌های موجود در سازمان)  مهندسی مجدد فرآیندها و پایش آن  کاهش ریسک‌های فرآیند نصب  کاهش درخواست تعمیرات از سوی مشتریان از طریق مهندسی مجدد  افزایش رضایت مندی مشتریان از ۶۸٪ به ۸۲٪  ارتباط مستمر با اداره تجهیزات پزشکی  مسئولیت‌ها: تمیزی داخلی و ارتباط با ممیزان خارجی شرکت - گزارش گیری و تحلیل رضایت و شکایات مشتریان - تهیه و تدوین فرآیندها، دستورالعمل‌ها، روش‌های اجرایی و ... - نظارت بر فرآیندهای سازمان - پایش و گزارش تحلیل فرآیندها - بررسی انحراف از استانداردها و آنالیز تجزیه و تحلیل علل بروز نارسایی احتمالی - بهبود مستمر و کمک به واحدها - برگزاری جلسات بازنگری مدیریت - تهیه شرح شغل‌های سازمانی</p>				

۱۳۹۶/۱۱	۱۳۹۳/۱۲	سرگروه تضمین کیفیت	بازرسی	بازرسی فنی فلات	<p>مسئولیت‌ها و دستاوردها:</p> <p>دستاوردها:</p> <p>کاهش شکایات مشتریان</p> <p>راه اندازی واحد آموزش و افزایش بهره وری از دانش پرسنل</p> <p>بهبود سیستم مدیریت کیفیت (کاهش عدم انطباق های موجود در سازمان)</p> <p>افزایش دامنه فعالیت شرکت</p> <p>اضافه شدن نام شرکت در وندور لیست شرکت اداره گاز و افزایش قراردادها</p> <p>مسئولیت‌ها: برنامه ریزی آموزش و تهیه تقویم آموزشی پرسنل شرکت- آموزش تضمین کیفیت (استانداردهای ۱۷۰۲۰ و ۹۰۰۱ به افراد موثر بر کیفیت)- تامین زیر ساخت مناسب جهت ارائه خدمات باکیفیت- نظارت بر اجرای فعالیت های مرتبط با انجام آزمون ها- اطمینان یافتن از اینکه کارکنان، توانمندی فنی و صلاحیت لازم برای انجام آزمون ها را دارا می باشند- کنترل و نظارت بر کالیبراسیون تجهیزات- نظارت بر فرآیندهای سازمان- پایش و گزارش تحلیل فرآیندها- ارزیابی تامین کنندگان مورد استفاده شرکت- تهیه دستورالعمل های مورد نیاز با همکاری واحدهای مرتبط</p>	۵
۱۳۹۳/۱۲	۱۳۹۱/۰۳	کارشناس ارشد کنترل و ممیزی	اینترنت	آریا رسانه تدبیر(شاتل)		
				مسئولیت‌ها و دستاوردها:	<p>دستاوردها:</p> <p>تفکیک واحد شکایات شهرستان ها از تهران و پاسخگویی کامل به نظرات و پیشنهادات مشتریان خارج از شهر تهران</p> <p>مسئولیت‌ها: آموزش تضمین کیفیت به نمایندگان و کارشناسان آن در شهرستان ها- آموزش سیستم های تیکتینگ و CRM سازمان به پرسنل شهرستان ها- جاری سازی فرآیندهای امور نمایندگان- پایش فرآیندهای مرتبط با امور نمایندگان- پاسخگویی به شکایات مشتریان شهرستان ها (بصورت تلفنی و مکتوب)</p>	۶
۱۳۹۱/۰۳	۱۳۹۰/۰۶	قراردادی	مهندسين مشاور	مهندسين مشاور نقش محیط		
				مسئولیت‌ها و دستاوردها:	<p>مسئولیت‌ها و تهیه مستندات مورد نیاز سیستم تضمین کیفیت</p> <p>پیاده سازی و تهیه مستندات مورد نیاز سیستم تضمین کیفیت</p>	۷
۱۳۹۰/۰۶	۱۳۸۹	کارشناس تضمین کیفیت و آموزش	نفت و گاز	مهندسين مشاور پارس		
				مسئولیت‌ها و دستاوردها:	<p>مسئولیت‌ها: برنامه ریزی و هماهنگی در سازمان با توجه به ساختار سازمانی- بررسی شرایط احراز پرسنل- ارزشیابی از دوره های آموزشی برگزار شده- نظارت بر اجرا و برگزاری دوره های آموزشی- پیگیری اقدام اصلاحی یا پیشگیرانه- تحت کنترل قرار گرفتن مدارک سیستم مدیریت- اجرای ممیزی داخلی</p>	۸

### دوره‌های آموزشی

عنوان دوره	نام آموزشگاه	تاریخ	مدت دوره
ممیزی داخلی ISO 9001: 2008	موسسه IMQ	۱۳۸۹	۳ روز
حل خلاقانه مسائل مدیریتی TRIZ	روشنگر فردای ایرانیان	۱۳۸۹	۱ روز
اصول فنون و بازاریابی	آکادمی شاتل	۱۳۹۱	۱ روز
آشنایی به تکنیک های فروش و بازاریابی	آکادمی شاتل	۱۳۹۱	۱ روز
OHSAS 18001	موسسه IMQ	۱۳۹۱	۱ روز
ISO 14001:2004	موسسه IMQ	۱۳۹۲	۱ روز
ISO 10004 و ISO 10002	موسسه IMQ	۱۳۹۲	۱ روز
استاندارد ۱۷۰۲۰	فلات پژوهاک	۱۳۹۵	۳ روز
تکنیک های نیازسنجی برنامه ریزی و اجرای آموزش کارکنان	فلات پژوهاک	۱۳۹۵	۲ روز
ممیزی داخلی ISO ۹۰۰۱:۲۰۱۵	موسسه IMQ	۱۴۰۱	۲ روز
تحلیل کسب و کار BABOK	IT-House	۱۴۰۲	۴ روز
حاکمیت اطلاعات و فناوری بر مبنای چارچوب COBIT209	آکادمی امیدتک - دکتر شیرازی	۱۴۰۲	۳ روز
طراحی و پیاده سازی سیستم مدیریت امنیت اطلاعات ISMS	فناوری سپهر امن پارسین	۱۴۰۲	۳ روز
تدوین و پیاده سازی OKR	آکادمی امیدتک - دکتر ایمن پور	۱۴۰۲	۱ روز
دوره جامع تدوین و پیاده سازی استراتژی	دانشگاه شهید بهشتی	۱۴۰۳	۵ روز
استاندارد ۲۷۰۰۱	خودآموز		
استاندارد ۲۷۰۰۵	خودآموز		
استاندارد ۱۳۴۸۵	خودآموز		
تجزیه و تحلیل حالات خرابی بالقوه و اثرات آن (FMEA)	خودآموز		

## مهارت ها

JIRA- BPMN -Visual Paradigm-Outlook- Photoshop - Microsoft office

پیاده سازی، اجرا، نگهداری سیستم های مدیریتی

تسلط بر شناسایی، تعریف و تدوین شاخص های کلیدی نتیجه و عملکردی (OKR KPI, KRI)

تسلط بر ISMS و شناخت چارچوب COBIT

تسلط بر متدولوژی های Agile مانند Scrum

آشنایی با اصول مدیریت پروژه و چارچوب PMBOK

نظارت بر اجرا و پایش فرآیندها از طریق آن ها و تحلیل نتایج

تسلط کامل به تجزیه و تحلیل فرآیندها و ارتباط های سازمانی به صورت مستمر جهت شناسایی نقاط بهبود یا عارضه های سازمانی به منظور بازنگری فرآیندهای کاری با هدف حل مشکلات، افزایش بهره وری، کاهش ضایعات یا تسهیل امور و برنامه ریزی جهت بازنگری، شناسایی عدم انطباق ها و بهبود فرآیندها و تعریف اقدامات اصلاحی

مسلط به شناسایی فرآیندها و تدوین روش های اجرایی

توانایی عارضه یابی، بازنگری و مهندسی مجدد فرآیندهای کاری و کلیه اسناد و رویه های عملیاتی و غیرعملیاتی کاری در سطح ستاد و صف به صورت دوره ای و مستمر

مهارت در تحلیل عملکرد سیستم ها

مهارت در عملکرد و ارزیابی پرسنل

تنظیم و تدوین پیش نویس آیین نامه ها، بخش نامه ها و دستورالعمل های مورد نیاز

گزارش دهی در مورد عملکرد سیستم ها

تسلط به اصول مدل سازی فرآیند BPMN

تسلط بر فرآیند طراحی سازمانی و تدوین چارت سازمانی، شرح وظایف، اختیارات، مسوولیت ها و شرایط احراز

مسلط به تهیه چک لیست ممیزی

آشنایی با مدل های برنامه ریزی استراتژیک

آشنایی با مفاهیم مدیریت دانش و تغییر

تسلط کامل به اموراستانداردهای:

ISO ۹۰۰۱:۲۰۱۵

ISO ۲۷۰۰۱:۲۰۲۲

ISO ۱۳۴۸۵:۲۰۱۶

ISO ۱۴۰۰۱:۲۰۱۵

ISO ۴۵۰۰۱:۲۰۱۸

ISO ۱۰۰۰۲:۲۰۱۸

ISO ۱۰۰۰۴:۲۰۱۸

ISO TS ۲۹۰۰۱:۲۰۱۰

ISO ۱۰۰۱۵

ISO ۲۷۰۰۱

ISO ۲۷۰۰۵

۱۷۰۲۰

## پروژه‌ها

- پیاده سازی سیستم مدیریت کیفیت در راستای استاندارد ISO ۹۰۰۱ شرکت همگرایان تولید (کپکو) در زمینه تولید محصولات پلیمری و شیمیایی در صنعت بتن
- پیاده سازی سیستم مدیریت کیفیت در راستای استاندارد ISO ۹۰۰۱ شرکت فنی مهندسی توسعه صنایع دیزلی مبنا (تصاكو) در زمینه تولید، فروش و خدمات پس از فروش انواع دیزل ژنراتور و ژنراتور گازسوز
- پیاده سازی سیستم مدیریت کیفیت یکپارچه IMS سه استاندارد ایزو ۹۰۰۱، ایزو ۱۴۰۰۱ سیستم مدیریت زیست محیطی و ایزو ۴۵۰۰۱ سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی است در گروه اقتصادی داناك
- ممیز پروژه سیستم مدیریت کیفیت ISO ۹۰۰۱ بیمارستان نیکان غرب
- ممیز پروژه سیستم مدیریت کیفیت ISO ۹۰۰۱ شرکت پرشیا کالا
- ممیز پروژه سیستم مدیریت کیفیت ISO ۹۰۰۱ شرکت تکنو انرژی سپهر
- مستند سازی سیستم مدیریت یکپارچه IMS شرکت موژدا و همکاران
- مستند سازی سیستم مدیریت کیفیت ISO ۹۰۰۱ شرکت گرما گستران بهینه ساز
- مستند سازی سیستم مدیریت کیفیت ISO ۹۰۰۱ شرکت آپولون