



البيانات الشخصية:

الجنسية: مصري	الحالة الاجتماعية: زوج مواطنة	الجنس: ذكر
العنوان: مكة المكرمة - العمره	الجوال: 0544432708	0564845973

المؤهلات العلمية والدورات:

- بكالوريوس خدمة اجتماعية (تقدير جيد).

الهدف:

- العمل في شركة كبيرة من أجل توسيع خبرتي وإضافة قيمة للمنظمة.

الخبرات العملية:

- العمل كـ (بائع) بماركة (H&M) في شركة الشايح الدولية للتجارة.
- العمل كـ (Supervisor) بماركة (H&M) في شركة الشايح الدولية للتجارة.
- العمل كـ (Department Manager) بماركة (H&M) في شركة الشايح الدولية للتجارة.
- مسئول عن تدريب الموظفين الحديثين بماركة (H&M) في شركة الشايح الدولية.
- العمل كـ (Administration) في شركة الشايح الدولية للتجارة.
- العمل كمدير معرض في ماركة (ETAM) لمدة عامين.
- العمل كمساعد مدير في ماركة (Cache Cache) لمدة عام.
- الاهتمام بخدمة العملاء مباشرة.
- تطوير مهارات الموظفين / تدريب الموظفين / تفويض المهام اليومية.
- تنفيذ الحملات الترويجية / تسليط الضوء على أفضل البائعين / اعتمادات جديدة.
- الحفاظ على العلامة التجارية.
- إدارة عمليات تخزين الإدارة (DSSR).
- تحليل الخطط وتنفيذها بسلاسة.
- إدارة المخزون وتلقي المبيعات.

اللغات:

- اللغة العربية - اللغة الإنجليزية

مهارات الحاسب الآلي:



* الإكسيل . * معالجة النصوص . * قواعد البيانات . * الانترنت

والله الموفق ،،،



CV

Mohammed Ahmed

Nationality : Egyptian	Social Status : Married	Gender : Male
Adress : Makkah – Al Omrah	 <u>0544432708</u>	 <u>0564845973</u>
Email : mohammed.8422@yahoo.com		

Qualifications and Courses

Bachelor of Social Services .

 **Objectives :** Need to join and work with a large company to expand my experiences and values to the organization .

Practical experiences :

- Worked as a (Sales man) with the (H&M) Brand in Alshaya trading company .
- Worked as a (Supervisor) with the (H&M) Brand in Alshaya trading company
- Department Manager in (H&M) Alshaya trading company .
- Responsible for training new employees with the (H&M) Brand in Alshaya
- Administration in Alshaya international trading company .
- Interested in Customer Services .
- Worked as Assest Store Manager in (Cache Cache) Brand for One Year .
- Development of staff skills / Training / delegation of Daily Tasks .
- Implement promotions / highlight new sellers .
- Implementing / maintaining the trademark .
- Management of storage operations (DSSR) .
- Analysis of an action plan .
- Manage inventory and receive sales .
- I can use all Microsoft office Programs (Excel – access – word) / Internet .

God Bless ,,,