

## Ahmad ibrahim Al- suwaylim

- Ahmadsw988@gmail.com
- 0500023357
- Saudi Arabia, Riyadh
- 04/12/1998

## احمد إبراهيم السويلم

- Ahmadsw988@gmail.com
- 0500023357
- السعودية, الرياض
- 04/12/1998

Harnessing my strong sense of responsibility, dedication to work, and strong motivation to work, and benefiting from the qualifications and skills I obtained through my academic achievement in serving and developing your work.

تسخير ما أملكه من إحساس قوي من المسؤولية والتفاني في العمل والدافع القوي للعمل والاستفادة من المؤهلات والمهارات التي حصلت عليها من خلال تحصيلي الأكاديمي في خدمة وتطوير العمل لديكم

### EDUCATION HISTORY



- Specialization Diploma / Office Administration  
Graduation date / 2019  
technical College

### المؤهلات التعليمية

- دبلوم التخصص / إدارة مكتبية  
تاريخ التخرج / 2019  
الكلية التقنية

### EXPERIENCE



- Bank Albilad Sales and Marketing Specialist from (10/2020 to 01/2022)  
Specialized in marketing all bank products to clients
- Sales and Marketing Specialist, Riyad Bank from (01/2022 to 06/2022)  
Specialized in marketing all bank products to clients
- Sales and Marketing Specialist for Alinma Bank from (06/2022 Until Now)  
Specialized in marketing all bank products to clients



### الخبرات المهنية

- إحصائي مبيعات وتسويق بنك البلاد من ( 10/2020 الى 01/2022 )  
مختص بتسويق جميع منتجات البنك للعملاء
- إحصائي مبيعات وتسويق بنك الرياض من (1/2022 الى 06/2022)  
مختص بتسويق جميع منتجات البنك للعملاء
- إحصائي مبيعات وتسويق مصرف الإنماء من (06/2022 حتى الان)  
مختص بتسويق جميع منتجات البنك للعملاء

### SKILLS PERSONAL



- Computer skills (Excel - PowerPoint - Word)
- Development and giving at work
- Flexibility and time management
- Speed of learning and adaptation
- Development according to business requirements
- Job task management
- Planning and organizing problem solving
- Customer services
- Marketing



### المهارات الشخصية

- مهارات الحاسب الآلي (اكسل-بوربوينت-وورد)
- التنمية والعطاء في العمل
- المرونة وإدارة الوقت
- سرعة التعلم والتأقلم
- التطوير حسب متطلبات العمل
- إدارة المهام الوظيفية
- التخطيط والتنظيم حل المشكلات
- التسويق
- خدمة العملاء

### TRAINING COURSES



- Secretary and administrative assistant skills
- Basic skills in technology applications, leadership in the labor market



### الدورات التدريبية

- مهارات سكرتير والمساعد الإداري
- مهارات الاساسية في تطبيقات التقنية الرياده في سوق العمل