

Mohannad AlAsadi

Group Manager

966544444841+ mohannadalasadi@hotmail.com

1980 Saudi

Saudi Arabia Married



CV

المقدمة

18 عاما من الخبرة في القطاع الخاص و ادارة المبيعات و فريق العمل .
متمرس في وتطوير الاعمال . ملم في استراتيجيات المبيعات و الادارة
حسب المعايير المطلوب . التواصل الفعال مع الادارات بالمنظومة و الفريق
لتعزيز العلاقات المهنية مع الحفاظ على الثقة و روح الفريق الواحد .

الخبرات العملية

مدير اداري للمجموعة

مجموعة صولجان تبوك القطارية

Sep 2019 - حتى الآن

المملكة العربية السعودية - تبوك

ادارة فريق عمل و مقاولين . وضع خطط للتسويق و المبيعات و الاشراف على
اعمال المجموعة بالإضافة الى اتمام الصفقات . التواصل مع الجهات الحكومية
و الشركات و المجموعات العمائل في النشاط و التسويق . بناء فريق العمل .
الاشراف الفعال على انجازات المجموعة . تطوير الاعمال و تحفيز العاملين في
المجموعة .

مدير مبيعات و خدمة عملاء

اتحاد الاتصالات - موبابلي

Aug 2019 - Aug 2007

المملكة العربية السعودية - تبوك

قيادة فريق العمل لافضل النتائج في المبيعات وضع خطط لتحقيق الهدف
الشهري . حل مشاكل العملاء و المتعلقه في الخدمة المقدمة باسرع وقت ممكن
و المحافظة على العملاء . القيام بالاعمال الادارية للموظفين . بناء فريق
العمل و التواصل المستمر مع الموظفين و الادارة العليا و العملاء . تقييم الاداء
للموظفين خلال ربع السنة و العام كامل من خلال المبيعات و السلوك المهني .
تسويق المنتجات و المشاركة في المهرجانات و الاحتفالات لايصال رسالة و
تواجد موبابلي بكل مكان .

مشرف فرع و مسئول نظام هاند هيلد

شركة حلواني اخوان

Jul 2007 - Jun 2006

المملكة العربية السعودية - تبوك

مشرف اداري بفرع تبوك و اعداد التقارير و متابعة الموظفين بالفرع و بالإضافة
الى مسئول نظام هاند هيلد و الخاص بمناديب الفرع يتم ادخال المنتجات
الخاصة للشركة لكل مندوب مبيعات و معرفة المخزون بالفرع و عزون خاص
لكل مندوب و معرفة ساعات عملة و زيارته للسوق و كمية المبيعات و
المرتجعات لكل شخص و استخراج تقارير نهاية كل شهر من النظام لمعرفة
حركة العمل و تحقيق الاهداف .

اداري استقبال و مدخل بيانات

شركة اسمت تبوك

May 2005 - Mar 2001

المملكة العربية السعودية - تبوك

عملت لمدة عامين بمكتب المدير العام . اعداد الخطابات الصادرة من المكتب

اللغات

★★★★★

اللغة العربية

★★★☆☆

اللغة الإنجليزية

المهارات التقنية

مايكروسوفت أوفيس

شبكة الويب والمهارات الاجتماعية

المهارات الشخصية

مهارات التواصل

إدارة الفريق

إدارة الوقت

حل المشاكل بفعالية

التواصل الفعال

الهوايات



السباحة



القراءة



التدوين

إدارة الوقت

العمل (35%)

العائلة (15%)

التخطيط (20%)

الترفيه (15%)

الاسترخاء (15%)



إدارة الوقت

الرئيسي و تنظيم الاعمال بمكتب المدير العام و استقبال المعاملات الصادرة و الواردة للشركة وترتيب و تنسيق الاجتماعات الخاصة بمكتب المدير العام و الاقسام المختصة بالشركة و المصنع .

تم انتقالي الي قسم العلاقات العامة و شئون المساهمين و قمت بالاعمال الادارية بالقسم من اعداد الخطابات و اعداد التقارير الخاصة بالمساهمين و الرد على الاتصالات الخاصة بالمساهمين و التوصل مع البنوك و تداول بشكل دائم بالاضافة الي تنسيق و ترتيب الاجتماعات الخاصة بمجلس الادارة و الجمعيات العمومية للشركة

التعليم الاكاديمي

تقنية البرمجة
معهد العالمية للحاسب و التقنية
المملكة العربية السعودية - تبوك
تمت دراستي في هذا الدبلوم تطبيقات و علوم الحاسب الالي و لغات البرمجة و تصميم المواقع و البرامج

الدورات التدريبية

احترافي مبيعات
ميرك للتدريب و الاستثمار - دبي
Dec 2012

مهارات الاتصال الفعال
السعودية لتنمية الكفاءات البشرية - جدة
Dec 2008

الوصول الي النجاح
ديل كونجني الامريكية
May 2007

استراتيجية تطوير الاداء
اكاديمك - الاردن
Apr 2008

تطبيقات مكتبية و صيانة الحاسب الالي
المؤسسة العامة للتعليم الفني و التدريب المهني
Jan 2007

ادخال البيانات و معالجة النصوص
المعهد العلمي للتنمية و التطوير
Jun 2000

ثقافة العمل عن بعد الجانب الاداري
دروب - صندوق تنمية الموارد البشرية
Apr 2020

مقدمة تمهيدية للموارد البشرية
دروب - صندوق تنمية الموارد البشرية
Apr 2020

مقدمة في مهام الموارد البشرية
دروب - صندوق تنمية الموارد البشرية
Apr 2020

تحديد المسار المهني
دروب - صندوق تنمية الموارد البشرية
Apr 2020

ادارة مبيعات التجزئة
دروب - صندوق تنمية الموارد البشرية
Apr 2020

مهارات ادارة مكاتب التجزئة
دروب - صندوق تنمية الموارد البشرية
Apr 2020

ادارة اداء المبيعات
دروب - صندوق تنمية الموارد البشرية
Apr 2020

السكرتارية التنفيذية - تفاعل بايجابية
دروب - صندوق تنمية الموارد البشرية
Apr 2020

اساسيات القيادة
Apr 2020