

(+966) 500140488

Phone Number
رقم الهاتف

agaljaber@gmail.com

E-mail
البريد الإلكتروني

Jeddah - Al - Hamdania District
جدة - حي الحمدانية

Address
العنوان

احمد عبدالله محمد العمري

AHMED ABDULLAH MOHAMMED ALAMRI



Objectives

- ▶ Development and skillful job performance.
- ▶ Contributing to the achievements of work.
Rapid Delivery.
- ▶ Gaining skills and experiences and self-development.
- ▶ Achieve job, psychological and economic security, as having a job achieves these objectives.
- ▶ Join a professional and high-level teamwork.
- ▶ Get more administrative responsibilities to develop my managerial and practical skills.

الأهداف

- ▶ التطوير والأداء الوظيفي المتقن .
- ▶ المساهمة في تحقيق إنجازات العمل .
- ▶ سرعة الإنجاز .
- ▶ كسب المهارات والخبرات وتطوير الذات.
- ▶ تحقيق الأمان الوظيفي والنفسي لأن الحصول على الوظيفة يحقق هذه الأهداف مجتمعة.
- ▶ الانضمام إلى فريق عمل احترافي وعالي المستوى .
- ▶ العمل والحصول على المزيد من المسؤوليات التعليمية الإدارية وذلك لتطوير المهارات الشخصية والمهنية.

Education

▶ DIPLOMA'S DEGREE

Specialization: Sales Representative
National System for Joint Training
Graduation Year: 2003

▶ GENERAL SECONDARY CERTIFICATE

Specialization: Literary
Graduation Year: 1422
Zaid ibn Alkhatab Secondary School

التعليم

▶ شهادة الثانوية العامة

التخصص: شرعي
التقدير: ثانوية زيد بن الخطاب
سنة التخرج: ١٤٢٢هـ .
ثانوية زيد بن الخطاب.

▶ درجة الدبلوم

التخصص: مندوب مبيعات .
التنظيم الوطني المشترك .
سنة التخرج: ٢٠٠٣م .

Experience

▶ NATIONAL COMMERCIAL BANK

Job Title: Banker
Assignments: Bank Operations
Period: Five years and one month
Place: Taif and Baha



▶ شركة السيارات العمومية (أوتوستار)

المسمى الوظيفي: بائع قطع غيار سيارات .
المهام: مشرف ومراقب البيع بالجملة .
الفترة: سنة وسبعة أشهر .
المكان: جدة .

▶ MINISTRY OF THE INTERIOR

Job Title: Security Guard
Assignments: Investigations & Security and Protection of Prisons
Period: 4 years
Place: Makkah Almukarramah



▶ وزارة الداخلية

المسمى الوظيفي: جندي أمن
المهام: البحث والتحري وأمن وحماية السجون.
الفترة: أربع سنوات .
المكان: مكة المكرمة.

▶ AUTOSTAR CARS SERVICES

Job Title: Car Parts Trader
Assignments: Wholesale Supervisor
Period: One year and seven months
Place: Jeddah



▶ البنك الأهلي التجاري

المسمى الوظيفي: صراف ومسؤول خدمة
المهام: عمليات بنكية .
الفترة: خمس سنوات وشهر واحد.
المكان: الطائف والباحة.

الحالة الاجتماعية: متزوج
Marital status: Single



الجنسية: سعودي
Nationality: Saudi



تاريخ الميلاد: ١٤ / ٠٤ / ١٩٨٤م
Date of Birth: 14 / 04 / 1984

المهارات Skills



Data Analysis
تحليل البيانات



Computer Using
استخدام الحاسب الآلي



Working Under Pressure
العمل تحت الضغط



Self Development
تطوير الذات



Problem Solving
حل المشاكل



Technical writing skills
مهارات الكتابة والطباعة



Fast learning
سريع التعلم



Team work
العمل مع الفريق



Effective Communication
مهارات التواصل والاتصال

اللغات Languages

العربية: ○○○○○○

الانجليزية: ○○○○○○

(+966) 500140488

agaljaber@gmail.com

Jeddah - Al - Hamdania District
جدة - حي الحمدانية

Phone Number
رقم الهاتف

E-mail
البريد الإلكتروني

Address
العنوان

احمد عبدالله محمد العمري

AHMED ABDULLAH MOHAMMED ALAMRI

Courses

- ▶ Advanced Course from the Recruitment and Training Centre in Asir
- ▶ Course in Prison Security from the Recruitment and Training Centre in Asir
- ▶ Course in Microsoft Office (Word – Excel – PowerPoint) from the Higher Institute of Computer Technology
- ▶ Course in Banker Rehabilitation from the Training and Development Center
- ▶ Course in the ways of detecting document and signature fraud from the Banking Institute
- ▶ Anti-Money Laundering from the Banking Institute
- ▶ The ways of detecting counterfeit currency from the Banking Institute

Special experiences

- ▶ Identify the types of products
- ▶ Identify the price activities
- ▶ Identify the distribution activities
- ▶ Identify the promotion activities
- ▶ Identify the current clients

Professional skills

- ▶ Data and report collection about competitors
- ▶ Identify the market's prospective clients
- ▶ Classify, assess, and Collect information on the market's prospective clients
- ▶ Prepare for the selling meetings
- ▶ Response to client inquiries
- ▶ Completion of sales transactions
- ▶ Provide pre and after-sales services
- ▶ Apply the negotiation and communication skills
- ▶ Prepare all the reports of sale
- ▶ Implementation of all bank operations

الدورات



- ◀ دورة تأهيلية من مركز التجنيد والتدريب بعسير .
- ◀ دورة تدريبية في أمن سجون من مركز التجنيد والتدريب بعسير .
- ◀ دورة تدريبية في ميكروسوفت اوفيس (وورد ، الاكسل ، البوربوينت) من معهد العالية للحاسبات والتقنية.
- ◀ دورة تأهيل الصرافية من مركز التدريب والتطوير .
- ◀ دورة طرق وكشف تزوير المستندات والتواقيع من المعهد المصرفي .
- ◀ مكافحة غسيل الأموال من المعهد المصرفي .
- ◀ طرق كشف التزييف في العملات من المعهد المصرفي .

الخبرات الخاصة



- ◀ التعرف على أنواع المنتجات .
- ◀ التعرف على أنشطة التسعير .
- ◀ التعرف على أنشطة التوزيع .
- ◀ التعرف على أنشطة الترويج.
- ◀ التعرف على العملاء الحاليين.

المهارات المهنية



- ◀ جمع المعلومات والتقارير عن المنافسين.
- ◀ تحديد العملاء المرتقبين في السوق .
- ◀ جمع المعلومات عن العملاء المرتقبين في السوق وتصنيفهم وتقييمهم.
- ◀ التحضير للمقابلات البيعية.
- ◀ الرد على استفسارات العملاء.
- ◀ اتمام الصفقات البيعية.
- ◀ تقديم الخدمات ما قبل وبعد البيع.
- ◀ تطبيق مهارات الاتصال والتفاوض.
- ◀ اعداد كافة التقارير البيع.
- ◀ تنفيذ جميع العمليات البنكية واعمل الصرافة.