

مبيعات وإدارة الفروع
Branch sales and management

Personal Information :	البيانات الشخصية :
Phone : +966501171718	الجوال : ٥٠١١٧١٧١٨
Email : waleedmahmood288@gmail.com	البريد الإلكتروني : waleedmahmood288@gmail.com
Address : Jeddah, Saudi Arabia	العنوان : جدة - حي الأجاويد
Nationality : Sudanese (son of a citizen)	الجنسية : سوداني - ابن مواطنة
SUMMARY:	نبذة مختصرة :
Ten years of experience in sales and branch management, I have the ability to handle work pressures, I like to work as one team, and I am able to learn and develop.	خبرة عشر سنوات في المبيعات وإدارة الفروع ، قادر على تحمل ضغوطات العمل ، أحب العمل بروح الفريق الواحد ، قادر على التعلم والتطوير
EXPERIENCE :	خبرات العمل:
NAJEEB AUTO FOR CARS	شركة نجيب أوتو للسيارات
Position : Sales Advisor	المنصب / استشاري مبيعات
Sales of marine engines and spare parts 6/1/2023 I am still at work	مبيعات المحركات البحرية وقطع الغيار 1/6/2023 مازلت على رأس العمل
Al-Khorayef Trading Company (Marine Section) 2013-2023	شركة الخريف التجارية (القسم البحري) 2013 – 2023
Position : Sales and branch supervisor Preparing an annual plan to achieve the annual sales target. Distribute tasks to the team to organize the work. Arranging and organizing the showroom. Knowledge of the performance appraisal system for employees Continuous follow-up of customers Search for new customers	المنصب : مبيعات ومشرف فرع إعداد خطة سنوية لتحقيق الهدف السنوي للمبيعات توزيع المهام على الفريق لتنظيم العمل تجهيز وتنظيم صالة العرض معرفة بنظام تقييم الأداء للموظفين متابعة العملاء بشكل مستمر البحث عن عملاء جدد
College of Technology at Jeddah .	الكلية التقنية بجدة
Secretary to the Director of Public Relations Ipsum Receiving and following up all department requests in terms. of circulars and handing them over to the concerned departments. Preparing and drafting official letters. Follow-up daily newspapers regarding college news.	المنصب : سكرتير مدير إدارة العلاقات العامة استقبال ومتابعة جميع طلبات القسم من حيث التعامل وتسليمها الأقسام المعنية إعداد وصياغة الخطابات الرسمية . متابعة الصحف اليومية فيما يخص أخبار الكلية .
Stars Worlds Trading and Industry Company	شركة عوالم النجوم للتجارة والصناعة
Position : Administrative official Receiving and following up shipping and delivery requests Organizing the daily movement of trucks.	المنصب : مسؤول إداري استقبال ومتابعة طلبات الشحن والتوصيل تنظيم حركة سير الشاحنات اليومية
EDUCATION :	المؤهلات التعليمية :
The Associate Degree of College of Technology from the department of Electrical Technology 2011 Technical and Vocational Training Corporation , College of Technology at Jeddah .	الشهادة الجامعية المتوسطة : دبلوم قوى كهربائية عام ٢٠١١ بمعدل 4.86 المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني ، الكلية التقنية بجدة
SKILL HIGHLIGHTS :	المهارات :
Service-focused Strong decision maker Complex problem solver Ability to handle work pressure	التركيز في العمل صانع قرار قوي حل المشكلات المعقدة القدرة على تحمل ضغوطات العمل

COURSES :	الدورات التدريبية :
Sales - Dar Al-Hekma University.	المبيعات - جامعة دار الحكمة .
Business Communications - Dar Al-Hekma University.	اتصالات الأعمال - جامعة دار الحكمة .
Leadership - Dar Al-Hekma University.	القيادة - جامعة دار الحكمة .
Customers service - Dar Al-Hekma University.	خدمة العملاء - جامعة دار الحكمة - برنامج تطويري لرجال ومشتركي .
Folds Sales Men and Supervisors - Resources for Training	المبيعات - الموارد للتدريب
Accounting for non-accountants - Alkhorayef Academy.	المحاسبة لغير المحاسبين - أكاديمية الخريف
LANGUAGES :	اللغات :
Arabic : Excellent	العربية : اللغة الأم
English : beginner	الإنجليزية : مبتدئ
Achievements :	الإنجازات :
Obtaining the Scientific Excellence Award	الحصول على جائزة محافظ المؤسسة العامة للتدريب المهني للتفوق العلمي
The ideal employee in Al-Khorayef Trading Company 2014	الحصول على الموظف المثالي في شركة الخريف التجارية لعام ٢٠١٤