أسماء محمد عبدالله الشهري

العنوان : السعودية, تبوك
رقم الهاتف : 0545521058
البريد الإلكتروني : soooma201142@gmail.com

الهدف الوظيفي

أسعى للانضمام إلى مؤسسة رائدة في مجال المبيعات أو الإدارة أتمكن من خلالها من توظيف ما أمتلكه من مؤهلات علمية وخبرات ميدانية في خدمة أهداف المنشأة وتحقيق رؤيتها الاستراتيجية. أطمح إلى بيئة عمل احترافية تحفّز الإبداع والتميّز, وتتيح لي فرصة تطوير مهاراتي في الاتصال الفعّال, وبناء العلاقات مع العملاء, وتحليل السوق, وتحقيق نتائج ملموسة في زيادة المبيعات وتحسين رضا العملاء. كما أؤمن بأهمية العمل الجماعي والمبادرة في تحسين العمليات التشغيلية, وأسعى إلى المساهمة الفعالة في دفع عجلة التطوير المستمر, وتحقيق أعلى مستويات الكفاءة والإنتاجية.

التعليم

الإدارة المكتبية | دبلوم – كلية التقنية, تبوك | يونيو 2019
التسويق | بكالوريوس – جامعة تبوك, تبوك | نوفمبر 2014

الخبرات العملية

مسؤولة مبيعات
شركة الصفاء للأدوية والمستلزمات الطبية – تبوك | ديسمبر 2022 – أكتوبر 2023

- استقبال العملاء وتقديم معلومات تفصيلية عن المنتجات الطبية.
- تحقيق أهداف المبيعات الشهرية بنسبة تجاوزت 90% من المستهدف.
- إعداد تقارير دورية عن المبيعات والمخزون وتقديمها للإدارة.
- المساهمة في تنظيم المعارض الداخلية والعروض الترويجية.
- بناء علاقات مهنية فعالة مع العملاء لضمان ولائهم ورضاهم.
- استخدام برامج Office لتتبع الطلبات وتنظيم قاعدة بيانات العملاء.

مساعدة بائعة
شركة فواز عبدالعزيز الحكير وشركاه – تبوك | مايو 2022 – ديسمبر 2022

- مساعدة العملاء في اختيار المنتجات المناسبة وشرح المزايا.
- ترتيب وتنظيم البضائع في صالة العرض بشكل جذاب.
- المساهمة في تحقيق مبيعات يومية ضمن الفريق.
- حل مشكلات العملاء وتقديم خدمة ما بعد البيع بكفاءة.
- تنفيذ العروض الترويجية اليومية ومتابعة الأسعار.
- استخدام نظام نقاط البيع وإتمام العمليات النقدية بدقة.

الدورات التدريبية

- المقابلة الشخصية الاحترافية – دروب – 2025
- برنامج جدول البيانات Excel – دروب – 2025
- مقدمة في مهام الموارد البشرية – دروب – 2020
- الإدارة المتقدمة – المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني – 2019
- مبادئ صيانة الحاسب الآلي والدعم الفني – المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني – 2019

المهارات المهنية

- مهارات عالية في الإقناع والتفاوض مع العملاء
- قدرة على تحقيق أهداف المبيعات وتجاوز التارجت الشهري
- استخدام برامج Microsoft Office بكفاءة (Excel – Word – PowerPoint)
- إدارة الوقت وتنظيم المهام بشكل فعّال
- إعداد تقارير المبيعات وتحليل بيانات السوق
- العمل الجماعي والقدرة على قيادة فرق العمل
- اتخاذ القرار وحل المشكلات في بيئة العمل
- القدرة على الترويج للمنتجات وعرضها بطريقة جاذبة