

يزيد الغامدي

المملكة العربية السعودية | yazeedghamdi9@gmail.com | +966 545803633

الهدف الوظيفي

أسعى إلى الاستفادة من خبرتي في مجال التسويق لتطوير وتنفيذ استراتيجيات مبتكرة تعزز نمو العلامة التجارية وتحقيق أهداف المؤسسة. أطمح للعمل في بيئة تتيح لي توظيف مهاراتي في التحليل السوقي، وإدارة الحملات التسويقية، وبناء العلاقات مع العملاء لتحقيق قيمة مستدامة للشركة.

المؤهل العلمي

2023
حاصل على درجة البكالوريوس من كلية إدارة الأعمال
تخصص: التسويق
جامعة الطائف

الخبرات العملية

25/11/2024 - 02/05/2024
عملت لدى مؤسسة فيصل السواط
المسمى الوظيفي: موظف استقبال

- البحث على رفع مستوى خدمة العملاء ورضاهم، ومتابعة المنازعات والشكاوى.
- استقبال العملاء والترحيب بهم وتحديد مطالبهم وتزويدهم بالمعلومات المطلوبة.
- استقبال المكالمات الهاتفية والرد على الاستفسارات.
- القيام بجميع المهام والاعمال المكتبية والمهام الإدارية.

الدورات التدريبية

- دورة ريادة الأعمال في سوق الألعاب الإلكتروني
- دورة خطة التسويق لرواد الأعمال
- دورة مبيعات

المهارات

- اجادة استخدام الحاسب الآلي (word, Excel, Power Points)
- حل المشاكل واتخاذ القرارات
- تطوير أفكار وحملات تسويقية مبتكرة وجذابة
- بناء علاقة عاطفية مع الجمهور المستهدف
- السرعة في التعلم و انجاز العمل
- القدرة على إيصال الأفكار التسويقية بوضوح واحترافية
- تحليل البيانات لفهم سلوك المستهلك وتوجهات السوق
- القدرة على ابتكار افكاره إبداعية

اللغات

اللغة الانجليزية

اللغة العربية

YAZEED ALGHAMDI

Saudi Arabia • +966 545803633 • yazeedghamdi9@gmail.com

PROFESSIONAL OBJECTIVE

I seek to utilize my experience in the field of marketing to develop and implement innovative strategies that enhance brand growth and achieve the organization's goals. I aspire to work in an environment that allows me to employ my skills in market analysis, managing marketing campaigns, and building relationships with clients to achieve sustainable value for the company.

EDUCATION

Bachelor's degree from the College of Business Administration

2023

Specialization: Marketing

Taif University

EXPERIENCES

I worked at Faisal AlSwat Foundation

02/05/2024 - 25/11/2024

Job Title: Receptionist

- Encouraging the improvement of customer service and satisfaction, and following up on disputes and complaints.
 - Receiving and welcoming customers, identifying their needs and providing them with the required information.
 - Receiving phone calls and responding to inquiries.
 - Performing all office and administrative tasks.
-

TRAINING COURSES

- Entrepreneurship Course in the Electronic Games Market
 - Marketing Plan Course for Entrepreneurs
 - Sales Course
-

SKILLS

- Proficiency in using computers (Word, Excel, Power Points)
 - Solving problems and making decisions
 - Developing innovative and attractive marketing ideas and campaigns
 - Building an emotional relationship with the target audience
 - Speed in learning and completing work
 - Ability to communicate marketing ideas clearly and professionally
 - Analyzing data to understand consumer behavior and market trends
 - Ability to come up with creative ideas
-

LANGUAGES

- Arabic
- English