

إدريس القوباني

إدراة اعمال

معلومات الاتصال

771013798

Edrees.am5@gmail.com

صنعاء-- شارع المقالح

المهارات

1. **مهارات إدارية و تسويقية :-**
   - التخطيط ، التوجيه ، الإشراف ، المساعدة في اتخاذ القرار ،
   - مهارات الترويج وتسويق الأفكار والمنتجات وغيرها...

1. **مهارات شخصية :-**
   - فن الإلقاء والحوار ، إدارة الوقت ، أدارة المواقف ، ترتيب العمل ، العمل ضمن الفريق .

1.مهارات اجتماعية :-

التواصل وبناء العلاقات الاجتماعية العامة وكسب الشخصيات (العملاء والشخصيات والأطراف المهمة للعمل).

الملخص الشخصي

أنا عملت في المبيعات ولدي خبرة في التواصل مع الجهات الداخلية والخارجية المحيطة بالعمل وتحمل ضغط العمل ولقد عملت كاشير ولدي خبرة في الحسابات وفي مجال الرقابة

التاريخ المهني

للان-2023

مبيعات

مؤسسة اشرف الصانع

2022-2023

كاشير

التوفير هايبر-الخمسين

- كاشير
- ترقيه الى نائب مشرف كاشير
- الاستعلامات و رفع تقارير يوميه

2015-2021

مبيعات

مؤسسة اشرف الصانع

- العمل خلال الفتره في عدة مجالات
- الصندوق والحسابات

2014-2015

ادارة مخازن

محلات المولد اخوان

التاريخ الأكاديمي

2022-2023

معهد يالي

- دبلوم متوسط لغة انجليزي - معهد يالي

2016-2021

جامعة إب-الكليه النوعيه

- بكالوريوس إدارة اعمال
- الترتيب الخامس في الدفعه

2019

المعهد التقني الصناعي

بالشراكه مع شركة سما سوفت

- شهادة اتمام دورة نظام محاسبي
- الترتب الاول في الدفعه بتقدير امتياز

2022

دورات ودرسات اونلاين

منظمة أحلام الغد التنمويه للتدريب

- شهادة دبلوم ادارة الاعمال الاحترافي (ممتاز)
- دبلوم إدارة اعمال بمسمى مساعد اداري
- ·شهادة إتمام برنامج الموظف الناجح الذي يحتوي على (السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب & خدمة العملاء &التسويق).
- ·شهادة إتمام برنامج صناعة الموظف الناجح الذي يحتوي على(ريادة الأعمال & أدارة الأعمال & العلاقات العامة).
- ·شهادة إتمام برنامج مهارات الموظف الناجح الذي يحتوي على (التنمية البشرية & التخطيط الشخصي).
- ·شهادة إتمام دورة الثقة بالنفس.