

السيرة الذاتية | Curriculum Vitae

المعلومات الشخصية | Personal Information

الاسم | Name: Abdullah Abdulaziz Alselmy
الجوال | Mobile: 0566926879
البريد الإلكتروني | Email: abdullahaalnelmy@gmail.com
العنوان | Address: المملكة العربية السعودية - الدمام - حي الزهور, Dammam, Alzohor, Saudi Arabia
تاريخ الميلاد | Date of Birth: 28 28 | 1994 ديسمبر Dec 1994
الجنسية | Nationality: سعودي Saudi
الحالة الاجتماعية | Marital Status: أعزب | Single

المؤهل العلمي | Education

- شهادة الثانوية العامة (القسم العلمي) | High School – Scientific Department
- إتقان اللغة الإنجليزية - خريج من أمريكا | Fluent in English – Studied in the USA

اللغات | Languages

- العربية: ممتاز | Arabic: Excellent
- الإنجليزية: ممتاز | English: Excellent

الخبرات العملية | Work Experience

- Jarir Bookstore – Salesman | شركة جرير - موظف مبيعات
Duration not specified | *مدة غير محددة*
Customer service and achieving sales targets | خدمة العملاء وتحقيق أهداف المبيعات -
Private Company – Purchasing Coordinator | شركة خاصة - منسق مشتريات
months* 8 أشهر* | *8*
Coordinated purchasing operations and supplier communication | تنسيق عمليات الشراء والتواصل مع الموردين -
Email Logistics Services – Warehouse Manager | شركة إيمال للخدمات اللوجستية - مدير مستودع -

March 1, 2021 – December 5, 2024 | *من 1 مارس 2021 إلى 5 ديسمبر 2024*

- Maintained warehouse operations and organization | المحافظة على المستودع وتنظيمه
- Supervised storage, receiving, and shipping processes | الإشراف على عمليات التخزين والاستلام والتسليم
- Ensured efficient workflow and improved logistics performance | تحسين سير العمل داخل المستودع وضمان الكفاءة والجودة

Skills | المهارات

- Strong English language skills | إجادة اللغة الإنجليزية
- Computer proficiency | إجادة استخدام الحاسب الآلي
- Teamwork and collaboration | العمل بروح الفريق الواحد
- Goal-oriented and organized | القدرة على إدارة المهام وتحقيق الأهداف
- Self-confidence and discipline | الثقة بالنفس والتنظيم في العمل
- Valid driver's license | رخصة قيادة سارية
- Ability to work under pressure | العمل تحت الضغط
- Flexibility to work in any department | جاهز للعمل في أي قسم بالشركة
- Good communication and handling skills | الانتباه والتعامل الجيد
- Commitment to rules and regulations | الالتزام بالقوانين والأنظمة

Goals and Aspirations | الأهداف والطموحات

أسعى إلى اكتساب الخبرة والمساهمة في تطوير مجالي، والمساعدة في تنفيذ المهام الموكلة لي بكل جدية وكفاءة.

I look forward to gaining experience, contributing to the development of my field, and helping to complete the tasks entrusted to me efficiently and professionally.

موظف مركز اتصال - بنك ساب (لمدة سنة)

- الرد على استفسارات العملاء وتقديم الدعم عبر الهاتف
- حل مشكلات العملاء بكفاءة واحترافية
- تحويل المكالمات حسب الاختصاص والمتابعة مع الأقسام المعنية
- الترويج للخدمات المصرفية ومنتجات البنك عبر الهاتف
- الالتزام بمعايير الجودة وخدمة العملاء في البنك

Call Center Agent – SABB Bank (1 year)

- Responded to customer inquiries and provided phone support
- Resolved customer issues efficiently and professionally
- Transferred calls to appropriate departments and followed up
- Promoted banking products and services over the phone
- Adhered to quality and customer service standards of the bank