

Yasser Abdel Salam Deewan

- Phone: 0544648218
- Email: Yasser20002KSA@gmail.com
- Address: Jeddah
- my Nationality is Saudi



ياسر عبدالسلام ديوان

- الهاتف : ٠٥٤٤٦٤٨٢١٨
- الإيميل : Yasser20002KSA@gmail.com
- العنوان : جدة
- الجنسية : سعودي

SUMMARY

Joining a presidential work environment enables me to develop practical skills, gain new experiences, and be an effective and productive member of success and contribute to the development of the workplace.

EXPERIENCE

I worked for Landmark Arabia (Center Point) for 15 years
As a business manager

EDUCATION

High School

SKILL HIGHLIGHTS

- leading
- time management
- Strong decision maker
- Solve complex problems
- Focus on work
- Work under pressure
- Full commitment to work

LANGUAGES

- Arabic: mother tongue
- English: very good

COURSES

- Exhibition managers development course
- English language certificate from the Cultural Institute
- Computer certificate from the Cultural Institute
- Computer certificate from Dallah Al-Barak

ملفي الشخصي

الانضمام الى بيئة عمل احترافيه تمكني من تطوير مهاراتي العملية واكتساب خبرات جديده وان اكون عضو فعال ومنتج لتحقيق النجاح والمساهمة في تطوير جهة العمل

خبرات العمل

عملت لدى شركة لاند مارك العربية (سنتر بوينت) لمدة ١٥ سنة
بمهنة مدير أعمال

المؤهلات التعليمية

ثانوية عامة

المهارات

- قيادي
- إدارة الوقت
- صانع قرار قوي
- حل المشكلات المعقدة
- التركيز في العمل
- تحمل ضغط العمل
- الالتزام التام في العمل

اللغات

- العربية : اللغة الام
- الإنجليزية : جيد جداً

الدورات التدريبية

- دورة تطوير مدراء المعارض
- شهادة لغة إنجليزية من المعهد الثقافي
- شهادة حاسب آلي من المعهد الثقافي
- شهادة حاسب آلي من دله البرك