

CAREER OBJECTIVE:

Professional with extensive experience in organizational work and performance development, possessing strong skills in communication, organization, and data analysis. I seek to join a motivating work environment where I can effectively contribute to achieving desired goals and enhancing the overall performance of the organization.

EDUCATION:

Diploma in Business Administration | 2022

International Technical College

WORK EXPERIENCE:

Sales Specialist | 2023 – Present

XLXArts Creative Exhibition

- Identify customer needs and offer appropriate recommendations.
- Prepare quotations and complete sales transactions in accordance with approved policies.
- Monitor inventory levels and coordinate restocking activities in collaboration with the gallery team.
- Achieve monthly sales targets and participate in developing performance improvement plans.
- Prepare regular reports on sales and market trends and present them to management.

Marketing Officer | 2007 – 2016

Social Development Committee

- Organizing meetings between clients and the committee to coordinate services and discuss requirements.
- Enhancing the committee's sales through effective marketing, understanding client needs, and meeting them accordingly.
- Analyzing marketing data and extracting insights to improve performance and support strategic decision-making.
- Managing the sales process from negotiation to deal closure, including pricing preparation, contract drafting, and execution follow-up.

SKILLS:

- Excellent skills in marketing, conference, and event organization.
- Ability to analyze competitors and understand market trends.
- Proficient in report preparation and documentation.
- Skilled in using Microsoft Office programs (Word, Excel, PowerPoint).
- Strong time management and organizational abilities.
- Team-oriented with a collaborative mindset.
- Effective communication skills.
- Ability to work under pressure.
- Languages: Arabic – English.

الهدف الوظيفي:

مختبرة بخبرة عالية في العمل المؤسسي وتطوير الأداء، أتمتع بمهارات عالية في التواصل، التنظيم وتحليل البيانات. أسعى للانضمام إلى بيئة عمل محفزة أساهم فيها بفعالية لتحقيق الأهداف المنشودة والمساهمة في تحسين الأداء العام للمنظمة.

المؤهل العلمي:

دبلوم إدارة أعمال | 2022

الكلية التقنية العالمية

الخبرات العملية:

أخصائية مبيعات | 2023 - حتى الآن

معرض XLX Arts للفنون

- تحديد احتياجات العملاء وتقديم التوصيات المناسبة.
- إعداد عروض الأسعار وإتمام عمليات البيع وفقًا للسياسات المعتمدة.
- متابعة المخزون وتنسيق عمليات إعادة التوريد بالتعاون مع فريق المعرض.
- تحقيق أهداف المبيعات الشهرية والمشاركة في وضع خطط تحسين الأداء.
- إعداد تقارير دورية عن المبيعات وتوجهات السوق وتقديمها للإدارة.

مسؤولة تسويق | 2007 - 2016

لجنة التنمية الاجتماعية

- تنظيم الاجتماعات بين العملاء واللجنة لتنسيق الخدمات ومناقشة المتطلبات.
- تعزيز مبيعات اللجنة من خلال التسويق الفعال وفهم احتياجات العملاء وتلبيتها.
- تحليل البيانات التسويقية واستخلاص رؤى تساعد في تحسين الأداء واتخاذ قرارات استراتيجية.
- إدارة عملية البيع من مرحلة التفاوض حتى إتمام الصفقة، بما في ذلك إعداد التسعير وصياغة العقود ومتابعة التنفيذ.

المهارات:

- مهارات متميزة في التسويق وتنظيم المؤتمرات والفعاليات.
- القدرة على تحليل المنافسين وفهم اتجاهات السوق.
- إعداد التقارير والتوثيق.
- مهارات استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس (Word, Excel, PowerPoint).
- إدارة الوقت والتنظيم.
- العمل بروح الفريق.
- مهارات تواصل فعّالة.
- القدرة على العمل تحت الضغط.
- اللغات: العربية - الإنجليزية