

Raghad Saeed Al-Qahtani

 +966 531 023 338

 ragadalqahtaniii@gmail.com

 Saudi Arabia

SUMMARY

I am a Business Administration graduate with First-Class Honors from King Khalid University, bringing experience in sales, financial analysis, and business operations. I excel in customer service, project management, and strategic planning, with a strong background in data analysis and digital marketing. I am eager to apply my expertise in a challenging environment that supports continuous learning and professional development.

EXPERIENCE

Angham Atary Company | Saudi Arabia

Sales Representative | June 2024 – Present.

- Engage with customers to understand their needs and offer appropriate product recommendations.
- Maintain product knowledge to answer customer questions and provide detailed information.
- Assist customers in making purchasing decisions by providing helpful insights and suggestions.
- Handle customer complaints and provide solutions to ensure customer satisfaction.

Distinguished Accountants Program | Saudi Arabia

Trainee.

- Prepared and reviewed financial statements, ensuring accuracy and compliance with standards.
- Helped in the development and monitoring of budgets, including analyzing variances and expenditures.
- Processed accounts payable and receivable transactions, ensuring accuracy and timeliness.
- Provided analysis of financial data to support decision-making and strategic planning.

Asir Emirate | Saudi Arabia

Cooperative Training: Business Administration Intern | 2023.

- Worked with various departments, focusing on the General Department of Institutional Excellence.
- Participated in meetings with His Highness, the Emir, and documented proceedings.
- Drafted, revised, and audited official documents and transactions.
- Handled data entry, and document archiving, and resolved operational issues.

Tourist Orientation in Asir Province | Saudi Arabia

Collaborator | 2023.

- Utilized artificial intelligence to improve and innovate hospitality services within the Asir Province.
- Engaged in workshops focused on entrepreneurship and business development.
- Advised in Sessions Aligned with Vision 2030’s Human Capacity Development Program.
- Contributed to initiatives aimed at advancing the region's tourism and hospitality sectors.

EDUCATION

King Khalid University | Saudi Arabia

Bachelor's degree in Business Administration | GPA = 4.93/5 Excellent with First-Class Honors | 2023.

OTHER

- **Certifications & Courses:**
 - Human Resource Management.
 - Executive Secretariat and Office Management.
 - Management Excellence.
 - Teamwork skills.
- **Technical Skills:**
 - Financial Analysis and Budgeting.
 - Project Management and Strategic Planning.
 - Digital Marketing and Sales Management.
 - Data Analysis and Market Research.
 - Contract Negotiation and Business Law.
 - Customer Service Management and Sales Strategy.
 - Accounting and Auditing.
 - Social Media Marketing.
 - Microsoft Office Proficiency.
- **Soft Skills:**
 - Effective Communication.
 - Analytical and Critical Thinking.
 - Creative Problem-Solving.
 - Adaptability and Flexibility.
 - Attention to Detail.
 - Time Management.
 - Collaboration and Teamwork.
- **Languages:** Arabic, English.

رغد سعيد القحطاني

+966 531 023 338

ragadalqahtaniii@gmail.com

Saudi Arabia

نبذة عني

خريجة إدارة أعمال مع مرتبة الشرف الأولى من جامعة الملك خالد أملك الخبرة في الإدارة المكتبية بالإضافة إلى المبيعات والتحليل المالي أتفوق في خدمة العملاء وإدارة المشاريع والتخطيط الاستراتيجي مع خلفية جيدة في تحليل البيانات والتسويق الرقمي ، لدي رغبة شديده في تطبيق خبرتي في بيئة مليئة بالتحديات تدعم التعلم المستمر والتطوير المهني.

الخبرات

شركة أنغام

مستشارة مبيعات | 2024 - 2025

- التفاعل مع العملاء وفهم احتياجاتهم ومساعدتهم في اتخاذ القرار
- التعامل مع الشكاوى وتقديم حلول لضمان رضى العميل
- العمل ضمن فريق والتقدم بمهام الإدارة عند الحاجة
- التحليل المالي والتعامل مع نظام العمل وبرامج نقاط البيع بكل سهولة

برنامج المحاسبين المميزين

متدرب

- إعداد ومراجعة البيانات المالية وضمان الدقة والامتثال للمعايير
- المساعدة في تطوير الميزانيات ورصدها بما في ذلك تحليل الفروقات والنفقات
- معالجة المعاملات المستحقة الدفع والمستحقة القبض مما يضمن الدقة وحسن التوقيت

إمارة منطقة عسير

التدريب التعاوني | 2023

- العمل في عدة إدارات من أبرزها الإدارة العامة للتميز المؤسسي
- الحضور والمشاركة في اجتماعات مع سمو الأمير
- صياغة الوثائق والمعاملات الرسمية وتدقيقها
- التعامل مع إدخال البيانات وكتابة التقارير ، أرشفة المستندات وحل المشكلات التشغيلية

التوجه السياحي في منطقة عسير

متعاون | 2023

- استخدام الذكاء الاصطناعي لتحسين وابتكار خدمات الضيافة للزوار والسياح
- المشاركة في ورش عمل تركز على ريادة الأعمال وتطوير الأعمال
- جلسات استشارية تتوافق مع أهداف وبرامج تنمية القدرات البشرية لرؤية 2030

التعليم

2023 | جامعة الملك خالد

درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال بمعدل 4,93 من 5 ممتاز مع مرتبة الشرف الأولى

أخرى

الشهادات والدورات

- إدارة الموارد البشرية
- إدخال النصوص ومعالجة البيانات
- السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب
- التميز الإداري
- مهارات العمل الجماعي

المهارات الفنية

- إدارة المشاريع والتخطيط الاستراتيجي
- التسويق الرقمي وإدارة المبيعات
- تحليل البيانات وأبحاث السوق
- التفاوض على العقود وقانون الأعمال
- إدارة خدمة العملاء واستراتيجية المبيعات
- المحاسبة والتدقيق
- إتقان برامج مايكروسوفت أوفيس
- كتابة التقارير وإدخال البيانات وأرشفتها

المهارات الشخصية

- التواصل الفعال
- التفكير التحليلي والنقدي
- حل المشكلات بطريقة إبداعية
- القدرة على التكيف والمرونة
- الاهتمام بالتفاصيل
- إدارة الوقت
- التعاون والعمل الجماعي ضمن فريق

اللغات

- اللغة العربية | اللغة الأم
- اللغة الإنجليزية | متوسط