

أحمد شهاب السبيعي

إدارة أعمال

الهدف الوظيفي

أسعى للانضمام إلى مؤسسة رائدة توفر بيئة عمل محفزة تتيح لي تطوير مهاراتي وصقل خبراتي في مجالات الإدارة وخدمة العملاء، والمساهمة بفعالية في تحقيق أهداف المنظمة من خلال الالتزام بالجودة، تحسين كفاءة الأداء، وتقديم حلول مبتكرة تدعم التطوير المستمر.



معلومات التواصل

0559863303

a7mad.subaie@gmail.com

Tabuk

الخبرات المهنية

مشرف في قسم إدارة الجودة والتدقيق

شركة إثراء المتحدة لخدمات الأعمال – البرنامج الوطني للتنمية المجتمعية
في المناطق (تنمية) | 2024 - 2025

- الإشراف على تطبيق أنظمة الجودة.
- مراقبة الالتزام بالسياسات والإجراءات الداخلية.
- إعداد وتنفيذ خطط التدقيق الداخلي والخارجي.
- تحليل النتائج ورفع تقارير مفصلة للإدارة العليا.

أخصائي خدمة عملاء

شركة إثراء المتحدة لخدمات الأعمال – البرنامج الوطني للتنمية المجتمعية
في المناطق (تنمية) | 2024 - 2025

- التعامل مع استفسارات العملاء وحل المشكلات باحترافية.
- استخدام أنظمة خدمة العملاء (CRM) لتوثيق ومتابعة الطلبات.
- تطوير مهارات التواصل والقدرة على إدارة شكاوى العملاء.
- تحسين تجربة العملاء وتحقيق مؤشرات الأداء.

بائع أدوات منزلية

مؤسسة محمد صالح الدوسري | 2022 - 2022

- مهارات البيع المباشر وإقناع العملاء بالمنتجات.
- تنظيم وعرض المنتجات بطريقة جذابة.
- إدارة عمليات الدفع والفواتير بدقة.
- العمل بروح الفريق لتحقيق الأهداف البيعية.

مشرف

شركة درة ركائز للتجارة | 2019 - 2022

- الإشراف على فرق العمل وتنظيم المهام اليومية.
- التأكد من الالتزام بمعايير الجودة والسلامة.
- التخطيط وتوزيع الموارد البشرية بشكل فعال.
- تنمية مهارات القيادة وإدارة الفريق.

التعليم

بكالوريوس إدارة أعمال

جامعة تبوك | 2023

المهارات

- إتقان استخدام الحاسب الآلي وتطبيقات مايكروسوفت أوفيس (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- بناء علاقات مميزة مع العملاء وتحسين تجربتهم.
- التعامل مع استفسارات وشكاوى العملاء باحترافية وحل المشكلات بفعالية.
- مهارات تواصل عالية (إصغاء – إقناع – وضوح في الطرح).
- إدارة الوقت وتحديد الأولويات وإنجاز المهام بكفاءة.
- إعداد التقارير والمراسلات الرسمية بدقة واحترافية.
- تنظيم الأعمال وتنسيق المهام بين الأقسام المختلفة.
- قيادة فرق العمل وتحفيزهم لتحقيق الأهداف.
- توزيع المهام ومتابعة الإنجاز بشكل مستمر.
- الالتزام بمعايير الجودة والسلامة في بيئة العمل.
- تقييم الأداء وتقديم التغذية الراجعة البناءة.
- التفكير التحليلي والقدرة على حل النزاعات وإيجاد حلول عملية.
- المرونة وسرعة التكيف مع مختلف ظروف العمل.

اللغات

- اللغة العربية
- اللغة الإنجليزية

AHMAD SHEHAB ALSUBAIE

BUSINESS ADMINISTRATION

CONTACT

- 0559863303
- a7mad.subaie@gmail.com
- Tabuk

SKILLS

- Proficiency in Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Strong communication and client relationship management.
- Problem-solving and handling inquiries effectively.
- Time management and task prioritization.
- Team leadership and collaboration.
- Report writing and official correspondence.
- Analytical thinking and adaptability.
- Flexibility and adaptability to diverse work environments.

LANGUAGES

- Arabic
- English



CAREER OBJECTIVE

I aspire to join a leading organization that provides a motivating work environment where I can develop my skills, enhance my expertise in administration and customer service, and contribute effectively to achieving the organization's goals through commitment to quality, improving performance efficiency, and delivering innovative solutions that support sustainable development.



WORK EXPERIENCE

Quality & Audit Supervisor 2024 - 2025
Ethraa United Business Services – National Program for Community Development in Regions (Tanmiya)

- Prepared and implemented audit plans (internal & external).
- Analyzed results and submitted reports to top management.

Customer Service Officer 2024 - 2025
Ethraa United Business Services – National Program for Community Development in Regions (Tanmiya)

- Handled client inquiries and resolved issues professionally.
- Managed CRM system and followed up on service requests.
- Improved communication channels and ensured client satisfaction.

Sales Representative 2020 - 2022
Mohammed Saleh Al-Dossary Co.

- Conducted direct sales and presented products to clients.
- Built trust and developed long-term relationships.

Supervisor 2019 - 2022
Dorra & Dakhil Trading Co.

- Supervised daily operations and work organization.
- Ensured compliance with safety and quality standards.
- Monitored performance and provided guidance to staff.



EDUCATION

Bachelor's in Business Administration 2023
University of Tabuk