

CURRICULUM VITAE

السيرة الذاتية

SAFIK AHAMAD

Mob: +974 70639337

Email: ahmad.safik676@gmail.com

Doha, Qatar



شفيق احمد

رقم الجوال: +974 70639337

إيميل: ahmad.safik676@gmail.com

الدوحة - قطر

Position Desired: Salesman

المطلوب الوظيفة: بائع

OBJECTIVE:

Looking for a challenging position with a strong will to takeover tasks, which gives the opportunity to work with the cream of talents in the industry.

الهدف الوظيفي:

اتقدم لسيادتكم بطلبي هذا راجيا منكم التكرم بالموافقة على تعييني لديكم أي وظيفة المناسبة واليكم بيانات الشخصية الآتي:

PERSONAL DATA:

DOB : 21-09-1984
Gender : Male
Nationality : Nepalese
Marital Status : Married
Passport No : 06837020
QID No : 28452404358

بيانات الذاتية:

تاريخ الميلاد : 21-09-1984م
الجنس : ذكر
الجنسية : نيبالي
الحالة الاجتماعية : متزوج
رقم جواز سفر : 06837020
رقم بطاقة : 28452404358

EDUCATION QUALIFICATION:

- ❖ Certificate of Intermediate (12th Class)
- ❖ Certificate of Matric (10th Class)

المؤهلات:

شهادة المدرسة الثانوية العليا (درجة 12)
شهادة المدرسة الثانوية العامة (درجة 10)

EXPERIENCE:

2006-2017

Al Shreim Communication W.L.L (Qatar)

Position: Salesman

2017-2006

شركة الشريم للاتصالات ذ.م.م (قطر)

الوظيفة: بائع

MAIN DUTIES:

- Greet customers.
- Help customers find items in the store.
- Check for stock at other branches or order requested stock for customers.
- Provide customers with information about items.
- Excellent customer service skills.

المسؤوليات:

- تحية العملاء.
- مساعدة العملاء في العثور على العناصر في المتجر.
- التحقق من المخزون في الفروع الأخرى أو طلب المخزون المطلوب للعملاء.
- تزويد العملاء بمعلومات حول العناصر.
- مهارات خدمة العملاء الممتازة.

2018-2022

Ahmed Traders (Nepal)

Position: Supervisor

2022-2018

شركة احمد تريدرس (نيبال)

الوظيفة: مشرف

MAIN DUTIES:

- Oversees the daily workflow and scheduling of the Materials Handling department.

المسؤوليات:

- يشرف على سير العمل اليومي وجدولة إدارة "مناولة المواد".
- تجري تقييمات أداء بناءة وفي الوقت المناسب.

- Conducts performance evaluations that are timely and constructive.
- Provide proper coaching to motivate workforce and increase retention.

SKILLS:

- Excellent computer knowledge in MS Word, Excel, PowerPoint & Internet.
- Good communication skills.
- Strong leadership, motivational, and team-building skills.
- A happy, friendly personality.
- Ability to work under pressure.

LANGUAGES:

- English
- Arabic
- Hindi
- Nepali

DECLARATION:

I do hereby declare that the above-mentioned information is true and correct to the best of my knowledge and belief.

Thank you...!

(SAFIK AHAMAD)

- توفير التدريب المناسب لتحفيز القوى العاملة وزيادة الاحتفاظ بها.

المهارات الشخصية:

- إمكانية العمل في المجموعات والقيام بالأعمال الفردية.
- مجتهد في أداء العمل الموكل بي.
- العمل في الوقت المحدد، ومحاولة تقديم الأفضل لتحسين العمل.
- تحقيق مستقبل أفضل لي ولعائلتي.
- مهارات حل المشكلات.

اللغات:

- الانجليزية
- العربية
- الهندية
- النيبالية

إقرار:

أقر بأن جميع المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة على حد علمي.

ولكم جزيل الشكر والتقدير...

(شفيق احمد)