

ياسر محمود الثمالي

YASSER MAHMOUD ALTHOMALI



0504443035



yasseralthomali98@gmail.com



Jeddah



02/01/1998

Objective

I would like to meet my strong ambition to development in a workplace that has a positive environment to learn the required skills and apply them so that I reach my personal goals while achieving the goals of my work establishment



الهدف الوظيفي

أرغب في تلبية طموحي القوي إلى التطور في جهة عمل تتمتع بيئة إيجابية لتعلم المهارات وأطلاعها فأصل لأهدافي الشخصية في الوقت الذي أحقق فيه أهداف جهة عملي

Qualification



المؤهل العلمي

- Bachelor of Technical Engineering from the Technical and Vocational Training Corporation
 - majoring in Applied Network Systems Engineering
- Diploma in Network Systems Management
 - College of Communications and Electronics in Jeddah

Experiences



الخبرات

- Sales Representative | eXtra Company
 - April 2019 - January 2021
- Showing goods and services appropriately to customers and encouraging them to increase their turnout
- Assisting customer in selecting products by -appropriately answering his inquiries about products
- Recommending products according to their features, customer requirements and his budget Continuously achieve high profits and sales for the company
- Building a long-term relationship with customers
- Promoting for discount seasons and for discounted merchandise Maintaining the aesthetic, cleanliness and arrangement of the exhibition
- Devices Maintenance Technician | King Fahd Public Library
 - January 2019 to April 2019
- Testing library devices (Hardware and Software)
- Data entering
- Serving visitors
- Devices Maintenance Technician | Comps Tech Ploojk Store
 - March 2018 - July 2018
- Testing devices (Hardware and Software)

Volunteering

- Organizing the training lecture "First aid skills" | King Fahd Public Library
- Preparing location • Arranging attendants
- Preparing certificates for trainees

التطوع

- تنظيم المحاضرة التدريبية "مهارات الإسعافات الأولية" | مكتبة الملك فهد العامة
- تجهيز الموقعاً • تنظيم الحضور • إعداد شهادات المتدربين

Professional certificates

- ITIL® Practitioner Certificate in IT Service Management
- ITIL® Foundation Certificate in IT Service Management

Training Courses

- Basic Communication Principles - Extra Academy
16 training hours - 2020
- Principles of Basic Service - Extra Academy
16 training hours - 2020
- Jawwaly Sales Course - Extra Academy
8 training hours - 2019
- "ZAGG Sales Course" - Extra Academy
8 Training Hours - 2019
- Personal Quality - College of Communications and Electronics
8 training hours - 2016
- GNS3 & VMWARE Program - College of Communications and Electronics
2 training hours - 2016
- Online Microsoft - Get Started with Excel -
1 Hour Training Exercise - 2016
- Microsoft Basics - 2013 Microsoft Word Online Training
1 training hour - 2016
- Cloud computing security course,
training hour - 2022
- Procurement Management and Project Stakeholders
3 training hours - 2022
- Cybersecurity two-hour training course -
2022
- Labor culture course according to the Saudi labor system,
2 training hours - 2022
- Managing stress at work
4 training hours

Skills

- Using computers
- Communication , Teamwork
- Managing work pressure
- Organization and focusing on details
Continuing self development to reach peaks
- Reliability
- Volunteering
- Marketing
- Customers attracting
- Products management

الشهادات الاحترافية

- ITIL® Practitioner Certificate in IT Service Management
- ITIL® Foundation Certificate in IT Service Management

الدورات

- مبادئ التواصل الأساسية - أكاديمية اكسترا ٢٠٢٠ ١٦ ساعات تدريبية - عام ٢٠٢٠
- مبادئ الخدمة الأساسية - أكاديمية اكسترا ٢٠٢٠ ١٦ ساعات تدريبية - عام ٢٠٢٠
- دوره مبيعات شركة Jawwaly - أكاديمية اكسترا ٢٠١٩ ٨ ساعات تدريبية - عام ٢٠١٩
- دوره مبيعات شركة "ZAGG" - أكاديمية اكسترا ٢٠١٩ ٨ ساعات تدريبية - عام ٢٠١٩
- الجودة الشخصية - كلية الاتصالات والإلكترونيات ٢٠١٦ ٨ ساعات تدريبية - عام ٢٠١٦
- برنامج GNS3 & VMWARE - كلية الاتصالات والإلكترونيات ساعتان تدريبيتان - عام ٢٠١٦
- تعلم Microsoft - Get Started with Excel تدريب على الأنترنت ٢٠١٦ ساعة تدريبية واحدة - عام ٢٠١٦
- أساسيات Microsoft Word ٢٠١٣ Microsoft Word - تدريب على الأنترنت ٢٠١٦ ساعة تدريبية واحدة - عام ٢٠١٦
- إدارة المشروع وأصحاب مصلحة المشروع ٢٠٢٢ ٣ ساعات تدريبية - ٢٠٢٢
- دوره الأمان السيبراني ٢٠٢٢ ساعتين تدريبية - ٢٠٢٢
- دوره الثقافة العمالية وفق نظام العمل السعودي ٢٠٢٢ ساعتين تدريبية - ٢٠٢٢
- إدارة الضغوط في العمل ٤ ساعات تدريبية

المهارات

- استخدام الحاسوب الآلي
- التواصل و العمل الجماعي
- إدارة ضغط العمل
- التنظيم والاهتمام بالتفاصيل التطور المستمر للوصول الى افضل المراتب
- حس المسؤولية
- العمل التطوعي
- التسويق
- جذب العملاء
- أخبار التكنولوجيا