

# السيرة الذاتية

## البيانات الشخصية



الاسم : مصطفى سمير فؤاد علوان

الجنسية : مصري

تاريخ الميلاد : 22-ابريل-1989

مكان الميلاد : تلا – المنوفية - مصر

الحالة الاجتماعية : متزوج

العنوان : المنفوحة – الرياض – المملكة العربية السعودية

رقم الجوال بالمملكة : 0547902059

البريد الإلكتروني : [Moustafaelwan989@gmail.com](mailto:Moustafaelwan989@gmail.com)

المهنة بالإقامة : اختصاصي تسويق / اقامة قابلة للتحويل.

## الهدف والغرض من الوظائف التي عملت بها

- **دعم فنى IT ومواقع الكترونية وتسويق الكتروني** : أقوم بأعمال الصيانة الوقائية والعلاجية لأجهزة الحاسب الآلي والشبكات والاميلات بالشركة وتحديثها كما أقوم بتصميم المواقع والمتاجر الالكترونية الالكترونية وخبرة بعمل الحملات التسويقية وإدارة المتاجر الالكترونية بشكل كامل .
- **مشرف إنتاج** : أقوم بعمل تقارير الانتاج اليومية والتالف منها والمبيع ايضاً ومتابعه الطلبات اليومية والتوزيع على الافرع .
- **مراقب تكاليف** : العمل على مراقبة وضبط التكاليف للأغذية والمشروبات, ومتابعة وعمل الدورة المستندية, تقارير يومية بالانتاج والتكلفة وفرق البيع.
- **بائع** : أقوم بالبيع في المحلات والأسواق التجارية. وأستقبل العملاء وأرشدهم الى المنتجات التي يرغبونها وأقوم بنصحهم وأشرح لهم مواصفات السلع واسعارها وشروطها وأساعد في التغليف والتخزين, وعلى علم بأنى سوف اكون الواجه بين الشركه وعملائها.
- **سكرتير تنفيذى** : تنفيذ الخطط و التعليمات و تنظيم و إدارة الشئون الخاصة بمكتب الإدارة العليا ومساعدة المدير العام و المدير التنفيذي فى الأعمال الروتينية و التأكد من تطبيق النظام المعتمد بمكتب الإدارة العليا.
- **مندوب مبيعات** : الوصول إلى كافة الزبائن في الأوقات المُخصّصة لذلك، وبشكل منتظم. عرض السلع والخدمات عليهم بصورة مناسبة، وتشجيعهم على زيادة الإقبال عليها. تحقيق أرباح ومبيعات عالية للشركة. استقبال طلبات الزبائن، وتوصيلها لهم حسب المواعيد المتفق عليها. عقد اتفاقيات البيع مع الزبائن، الاستماع إلى شكاوي الزبائن، وإرضائهم من خلال مُعالجتها وتقديم الحلول المناسبة.
- **مدير تطبيق الكتروني**: تحديث وتنسيق وترتيب كافة البيانات والمعلومات بالتطبيقات الالكترونية ومتابعتها وتدقيقها وتحديثها بما يخدم أهداف التطبيقات في الشركة بالإضافة للمشاركة في تصميم التطبيقات والبرامج المتعلقة بالموقع .

✓ المعهد العالي للحاسبات والمعلومات وتكنولوجيا الإدارة  
حاصل على بكالوريوس نظم ومعلومات ادارية - سنة التخرج ( 2010 )

الخبرات العملية

- مدير تطبيقات الكترونية ( العمل على منصات ماجينتو - اوبن كارت - ورد بريس - جوملا )

- 1- مكان العمل: مؤسسة روجا للطور  
2- مكان العمل: مؤسسة دكان تمور  
2- مكان العمل: افنان الباتل AB  
المهام الوظيفية :

- متابعة تطوير التطبيقات .
- الاتفاق مع شركات الشحن وبوابات الدفع الالكترونية.
- متابعة الطلبات اليومية وشحنها.
- متابعة المرتجعات يومياً اذا وجد.
- تصوير المنتجات.
- ادخال البيانات الى لوحة التحكم وعمل الاقسام المناسبة لها.
- متابعة فريق التسويق الالكتروني وصفحات التواصل لاجتماعي والحملات التسويقية بالتقارير اليومية.
- متابعة مشاكل واستفسارات العملاء .

- سكرتير تنفيذي

مكان العمل: شركة حلول الحوكمة  
مدة العمل: 2 عام

المهام الوظيفية :

- إعداد جدول الأعمال للمدير .
- التنسيق وحضور الاجتماعات وتسجيلها.
- استقبال المكالمات الهاتفية وإعادة توجيهها حسب الطلب.
- التعامل مع المراسلات الواردة والصادرة وترتيبها حسب الأولوية.
- التعامل مع الوثائق السرية والتأكد من بقائها بشكل آمن.
- إعداد الفواتير والبيانات المالية وتقديم المساعدة في قسم المحاسبة والموارد البشرية بشكل عام.
- مراقبة اللوازم المكتبية والتفاوض مع الموردين .
- إجراء البحوث وإعداد العروض التقديمية والتقارير عند الطلب .

مراقب تكاليف

مكان العمل: شركة كلمات للحلويات  
مدة العمل: 3 اعوام مرتبط بوظائف اخري مذكورة  
المهام الوظيفية :

- متابعة الشيف وعمل تحديث بشكل يومي لمكونات الاصنافه واسعار المواد الخام.
- عمل الدورة المستندية .
- الجاهزية التامة لتكلفة اى صنف يطلب. ومقارنة بسعر البيع .

## مدير تقنية معلومات IT

مدة العمل : 3 اعوام مرتبط بوظائف اخري مذكورة

مكان العمل : شركة كلمات للحلويات

المهام الوظيفية :

- متابعة وحماية السيرفرات .
- حل جميع مشاكل الكمبيوتر والطابعات والروتر والاجهزة الاخرى
- حل جميع مشاكل الاميل وبرامج المايكروسوفت
- التعامل مع جميع برامج الكمبيوتر.

## مراقب انتاج

مدة العمل : 3 اعوام مرتبط بوظائف اخري مذكورة

مكان العمل : شركة كلمات للحلويات

المهام الوظيفية :

- عمل تقرير شهري بالمبيعات - وجرد المستودع - والانتاج - والتالف - حتى تكتشف نسبة الربح والخسارة خلال الشهر .
- استقبال الطلبات الخاصة من الفروع وترتيبها ومن ثم توزيعها على كل شيف مختص.

## العمل مشرف أمن وسلامة غذاء

مدة العمل : 3 اعوام مرتبط بوظائف اخري مذكورة

مكان العمل : شركة كلمات للحلويات

المهام الوظيفية :

- عمل تقارير يومية للثلاجات ودرجات الحرارة .
- متابعة نظافة المصنع والنظافة الشخصية للموظفين .
- متابعة درجات حرارة سيارات النقل الخاصه بالطعام .

## العمل ك بائع ومن ثم مدير فرع بشركة حلويات

مدة العمل : 3 اعوام مرتبط بوظائف اخري مذكورة

مكان العمل : شركة كلمات للحلويات

المهام الوظيفية :

- العمل على فهم المنتجات المتواجده بالفرع وشرحها للبايعين و تسويقها للعملاء.
- تلبية جميع طلبات العملاء واكتسابهم .
- العمل على متابعة ترتيب العرض ودراسة السوق لتقليل التالف.
- متابعة نظافة الفرع بشكل يومي , والنظافة الشخصية للبايعين بالفرع.
- تحفيز البائعين على تسويق المنتجات.
- الاجتهاد لتنفيذ اكثر مبيعات يومية.

## العمل ك سكرتير اداري وتنفيذي

مدة العمل : 1 عام

مكان العمل : مؤسسة مستقبل العطور

المهام الوظيفية :

- تنفيذ الخطط و التعليمات .
- ادارة الشؤون الخاصة بمكتب المدير .
- كتابة المراسلات ومتابعة الاميلات.
- متابعة التوظيف حيث لدى خبرة فى جلب الموارد البشرية.
- متابعة التحصيل من العملاء.
- متابعة المناديب فى الميدان والمبيعات ايضاً.

## عمل خاص ( تصميم مواقع ومتاجر الكترونية وتسويق الكتروني )

### المهام الوظيفية :

- حجز استضافة ودومين.
- معرفة طلب العميل من نوع الموقع والعمل على تصميمه .
- القيام باختيار القالب المخصص والتعديل عليه.
- انشاء بريد الكتروني خاصه بالموقع.
- ربط البريد الالكتروني بجوجل
- عمل صفحات خاصه للموقع على الفيس بوك - تويتر - اليوتيوب - جوجل - انستجرام .
- انشاء حملات الكترونية ( فيس بوك -انستجرام - جوجل ادورد - يوتيوب ) حسب طلب العميل.

### بعض من سابقة الاعمال الخاصة بي في تصميم المواقع والمتاجر الالكترونية.

- موقع وظائف [www.wazaayf.com](http://www.wazaayf.com) - موقع سؤال وجواب [www.hlolwalhasb.com](http://www.hlolwalhasb.com)
- موقع اعلانات مبوبة [www.souqshare.com](http://www.souqshare.com) - موقع لاندسكيب [www.carmalandscape.net](http://www.carmalandscape.net)
- موقع لبيع العطور [www.Rogaperfume.com](http://www.Rogaperfume.com) - موقع مكيفات [www.Mukifat.com](http://www.Mukifat.com)
- موقع كورس انجليزي [www.Drrenglish.com](http://www.Drrenglish.com) - موقع تمور [www.Tomorstore.com](http://www.Tomorstore.com)
- موقع خدمة أونلاين [www.khedmahonline.com](http://www.khedmahonline.com) - موقع عطور ستور [www.otorstore.com](http://www.otorstore.com)
- موقع سان بارفيوم [www.sanperfume.com](http://www.sanperfume.com) - موقع حلول الحوكمة [www.hawkamah.sa](http://www.hawkamah.sa)
- موقع مسارات [www.msarat.sa](http://www.msarat.sa) - موقع تصميم [www.design3almashy.com](http://www.design3almashy.com)

ويوجد العديد من المواقع التي تم انشائها ...

### الدورات التدريبية

- حاصل على شهادة سيسكو شبكات CCNA  
معتمدة من شركة مايكروسوفت  
مدة التعليم 82 ساعه
- حاصل على شهادة في تطوير المواقع ( Web development )  
معتمدة من الاكاديمية التكنولوجيه الحديثه  
مدة التعليم 71 ساعه
- حاصل على شهادة في الفوتوشوب ( Photoshop )  
معتمدة من الاكاديمية التكنولوجيه الحديثه  
مدة التعليم 70 ساعه
- حاصل على شهادة في الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الالى ( ICDL )  
معتمدة من الاكاديمية التكنولوجيه الحديثه
- حاصل على شهادة في امن وسلامة الغذاء  
معتمدة من شركة بويكر بالسعوديه
- حاصل على شهادة في اللغة الانجليزية  
مستوى مبتدئ ومستوي متوسط

## اللغات

- اللغة العربية ( اللغة الام )
- اللغة الانجليزية ( جيد جداً )

## مهارات الكمبيوتر

اكسل ( ممتاز )	موفي ميكر ( ممتاز )
وورد ( ممتاز )	تصفح الانترنت ( ممتاز )
بوربوينت ( ممتاز )	الاوت لوك ( ممتاز )
فوتوشوب ( جيد جداً )	على علم بجميع برامج الكمبيوتر والعمل عليها

- العمل على نظام ERB OMEGA POS
- العمل على النظام المحاسبي Bee Solution
- العمل على برنامج Camista لمونتاج الفيديوهات

## المهارات والهوايات

- تحمل ضغوط العمل
- المواظبة على الدوام
- الجديه فى العمل
- الكتابة على الكمبيوتر بطريقة سريعة دون اخطاء عربى وانجليزى وارقام
- العمل على تطوير الذات
- براعة تصفحة الانترنت
- براعة البحث للوصول الى الهدف المراد
- القراءه فى مجالات مختلفة ( كمبيوتر - انتاج - تسويق - محاسبة )
- قدرة على التعامل مع مهام متعددة بشكل يومي.
- احمل رخصة قيادة مصريه وسعودية وامتلك سياره وعلى علم بجميع مناطق واحياء الرياض.

## الشخصيات المرجعيه

الاسم	الوظيفة	رقم الجوال
عمرو المرازقي	مندوب مبيعات	0563189051
مينا مجدي	مصمم دعايه اعلانية	0544997214