

|  |  |
| --- | --- |
| *Birth* | August 1st , 1988  **Bassam saad** |
| *Address* | Baghdad/ ALyarmok |
| *Phone* | 07902913265 |
| *Mail* | Bassam.saad.88@gmail.com |

**EDUCATION**

|  |
| --- |
| 2008-2012 |

**BSc. Business management**

*Baghdad college for economic Sciences*

*A private university that teaches all the sciences that is attached directly or indirectly to the study of business.*

**WORK EXPERIENCE**

Proactive attitude, dynamic, accustomed to work under pressure

easily adaptable in any environment ,quick learning, organized and planner, facing work difficulties, on time with very good skill in topics, like planning ,marketing ,development , an executive exchange, team work creative and innovative.

Year of experiences: 6 years

**Alttwajir advertising company** full time job

Work period: August 2012 to August 2013

Duties:

Managing newspapers and monitoring advertisements

Coordination between press and Zain's advertisement.

Coordinate and managing radio advertisements

**Mind share company** full time job

Work period : August 2013 to October 2015

Duties:

* Running all campaigns (Press, Radio, Magazines, TVs )
* Planning for (Press, Radio, Magazines, TVs, )
* Monitoring (Press, Radio, Magazines, TVs, outdoor BB )
* Managing , planning and monitoring billboards
* Managing all campaigns of Zain company , LG and Fine
* Running weekly meetings with Zain company to update media plans ,developing media plans and coordination with JWT designing company .

**Digitamia for WISP&IT services (**full time job)

Workperiod: February 2016 till now

Duties:

* Network marketing services
* Responsible on social media team
* Coordination with all suppliers & agents
* Lead marketing campaigns
* Sales manager
* HR manager
* Account manager

**Alaa \_ Al Iraq for general contacting CO Ltd.** part time job

Work period : February 2018 till now

Duties :

* Applying tenders with UNDP
* Applying tenders with FERAATO Iraq

2012-201

420

**SKILLS**

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Languages: Arabic (mother tongue)   English (very Good )   * Microsoft windows * Excel advance * Word intermediate * Power point intermediate * Management skills * Customer service skills * Sales management skills * Researching skills |
|  |  |
|  |  |

**السيرة الذاتية**

**المعلومات الشخصية :  
الإسم : بسام سعد سيف الدين   
الحالة الاجتماعية :** **متزوج**  **تاريخ الميلاد :1/8/1988   
مكان الميلاد :بغداد اليرموك   
الجنسية : عراقي**   
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**المؤهلات التعليمية :  
• بكالوريوس ادارة اعمال كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة**   
**•**

**شهادات أخرى :  
•**  **•**

**الخبرات العملية :  
• سريع التعلم, القدرة على العمل تحت الضغط , تنظيم وتخطيط العمل مسبقا,**

**مواجهة صعوبات العمل وتحدياته بمهارة , العمل في مختلف البيئات ومع مختلف الاشخاص**   
**• لدي خبرة مدتها 6 سنوات عملت في مختلف المجالات**   
**• عملت في شركة التواجر للدعاية والاعلان 2012-2013**

**عملي كان في هذه الشركة هوة ادارة حملات شركة زين للدعايات في الصحف والراديو والمجلات**

**مراقبة الاعلانات في الصحف وتقديم تقارير يومية الى شركة زين بحركة الاعلانات على الراديو والصحف**

**عمل اجتماعات شهرية مع شركة زين لمتابعة اداء العمل**

**عمل اجتماعات اسبوعية مع كوادر الصحف وكوادر الراديو وتنسيق العمل بين شركة زين**   
**• عملت في شركة مايند شير مينا للدعاية والاعلان 2013-2015**

**قيادة جميع حملات شركة زين العراق ( صحف ,راديو , تلفزيون , لوحات خارجية )**

**عمل الخطط الشهرية لغرض تنفيذها مع الصحف والراديو والتلفزيون واللوحات الخارجية**

**مراقبة جميع الانشطة وتقديم تقرير يومي لشركة زين العراق**

**قيادة حملات شركة زين العراق , وحملات شركة ال جي , وحملات شركة فاين**

**عمل اجتماعات شهرية مع شركة زين العراق لمناقشة تطور العمل والقيام بخطط جديدة ومتابعة نتائج الاعلانات المقدمة في الصحف والراديو والتلفزيون والقطع الخارجية .**

**•عملت في شركة ارض الرافدين لتقنية وخدمات الاتصالات 2016-2018**

**مسؤول عن فريق التواصل الاجتماعي**

**ادارة المبيعات وتنسيق العمل بين الوكلاء والشركة**

**عمل اجتماعات اسبوعية مع الوكلاء لمناقشة مدى مستوى الخدمة المقدمة من قبل الشركة**

**قيادة حملات اعلانية في محافظات الرمادي وديالى**

**مسؤول الموارد البشرية**

**مسؤول الحسابات في الشركة**

**• عملت في شركة الاء العراق للمقاولات العامة المحدودة 1-2-2018 ولغاية الان بدوام جزئي**

**ادارة مكتب الشركة في مقرها في بغداد**

**تنظيم عمل الشركة والتقديم على المناقصات مع الدولة ومع منظمات اخرى**

**مسؤول التقديم على مناقصات منظمة اليو ان دي بي**

**المهارات الشخصية :  
•**  العمل على الكومبيوتر بمهارة   
**• العمل على تطبيقات برنامج الاوفس**   
**• مهارات ادارية   
•** مهارات في خدمة العملاء  **• مهارات في ادارة المبيعات   
•**مهارات في البحث على الانترنيت وتطبيقات الاخرى