كريم إبراهيم محمد السحراوي

ملخص

البكالوريوس في التجارة شعبة إدارة الأعمال

أبحث عن العمل في شركة عالمية وذات سمعة عالية، والتي ستستفيد من معرفتي الشاملة التي اكتسبتها من خلال در استى في إدارة الأعمال وخبراتي السابقة.

أسعى ايضا للحصول على فرصة عمل تنافسية وتحديّة في مجال التدريس، أتمكن من خلالها من دمج كل ما لدي من معرفة وخبرة وقدرات.

التعليم

بكالوريوس التجارة، جامعة المنصورة، 2020

تقدير جيد جدا.

تخصص إدارة الأعمال.

خبرة العمل



مشرف فرع، معاهد ام القري للتدريب

مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية، مايو 2023 – إلى الوقت الحالي.

- الإشراف على العمليات اليومية لإدارة القسم وأعضاء الفريق.
- تدريب وتقييم الموظفين واتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الضرورة.
- ضمان توافر اللوازم اللازمة وأن جميع المعدات تعمل وصيانتها بشكل جيد.
- تخطيط وتنفيذ والإشراف على عمل أعضاء الفريق لضمان الكفاءة والامتثال لمتطلبات المنظمة وإجراءات الشركة.
 - جمع وتنظيم وتخزين المعلومات باستخدام الحاسوب وأنظمة الأرشفة.
 - متابعة التقدم نحو تحقيق أهداف الشركة.
 - إعداد التقارير للفرع.
 - توزيع المهام.



مدرب مهني، معاهد ام القري للتدريب

مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية، مايو 2023 – إلى الوقت الحالي.

- قديم محاضرات وعروض تقديمية حول مواضيع متنوعة تتعلق بالتجارة والمهارات المهنية.
 - تطوير المناهج والمواد التعليمية لتلبية احتياجات المتدربين.
 - تقييم أداء المتدربين وتقديم ملاحظات لتعزيز مهاراتهم.
 - تنظيم ورش العمل والأنشطة العملية لتعزيز الفهم التطبيقي.



المعلومات الشخصية

مكة المكر مة، المملكة العربية السعودية.

(+966) 540298210

الجنسية

مصري

تاريخ الميلاد

1998-1-27 م

روابط

البريد الالكتروني

karimibrahimelsehrawy @gmail.com

https://www.linkedin.co m/in/karim-ibrahimelsehrawy-a77b9217a

موقعي الالكتروني

https://karimibrahimelse /hrawy.github.io/K B S

المهارات

- مهارات الحاسوب.
- القدرة على التخطيط و التنظيم.
 - مهارات التفاوض والتواصل الفعال.

- التعاون مع فرق متعددة التخصصات لتحسين جودة برامج التدريب.
 - إعداد تقارير تقييم دورية حول تقدم المتدربين وتقديمها للإدارة.
- توجیه و إرشاد المتدربین في مساراتهم المهنیة و مساعدتهم في تحدید أهدافهم
 المهنیة .
 - تنظيم جلسات تدريب فردية وجماعية.
 - تقديم الدعم الفنى و المعلوماتي للمتدربين حول مواضيع تجارية متنوعة.
 - ألقى محاضرات تفاعلية وجذابة لتعزيز التفكير النقدي ومهارات حل المشكلات.
 - ساعد في إنشاء وتنظيم وتنفيذ المناهج لمجموعة متنوعة من الدورات.
- شارك في أنشطة التطوير المهني للبقاء على اطلاع دائم بأفضل الممارسات والاتجاهات في التعليم.



مساعد مدير المشتريات، هايبر المطرية

هايبر المطرية المطرية دقهاية، مصر، نو فمبر 2022 - مايو 2023

- المساعدة في فحص السلع.
- تقديم الدعم الإداري لمدير المشتريات من خلال تقييم احتياجات الشركة أو
 المنظمة
- مساعدة المدير في اتخاذ القرارات المتعلقة بمصادر الموردين، والشراء، والتفاوض مع الموردين.
- المساعدة في تحديد استراتيجيات التسعير التي تتيح للشركة أن تظل تنافسية ومربحة.
- العمل مع محللي المشتريات الآخرين لإجراء توقعات حول الطلب المستقبلي.

٧i٧c مدرب ، شركة فيفو للهواتف الذكية

المنصورة، مصر، ابريل 2022 - نوفمبر 2022

- تخطيط وتنفيذ والإشراف على عمل أعضاء الفريق لضمان الكفاءة والامتثال لمتطلبات المنظمة وإجراءات الشركة.
 - إجراء تدقيقات أمان مستمرة، الاجتماع مع الأفراد من أعضاء الفريق، حضور اجتماعات الأمان الخاصة بالشركة، والمشاركة أو توجيه الأنشطة الأخرى المصممة لتعزيز السلامة في العمل وتشجيع التعليم المستمر بين الأعضاء.
 - تقييم المعرفة والمهارات وقدرة الموظفين.
 - تنظیم التدریب المناسب لجمیع أعضاء الفریق.
 - المسؤولية عن تدريب الموظفين الجدد.

مشرف مبيعات ، شركة فيفو للهواتف الذكية

المنصورة، مصر، يناير 2022 - ابريل 2022

- إدارة عملية البيع في متاجر المنطقة المحددة، وتوزيع المهام على الموظفين لتحقيق أهداف المبيعات والالتزام بسياسات الشركة.
- توظيف مندوبي الترويج الجدد، وإدارة المخزون لتحقيق أهداف المبيعات في المتاجر .

اللغات

- اللغة العربية (اللغة الأم)
- اللغة الإنجليزية (متحدث جيد)

- بناء علاقات مع العملاء الرئيسيين وإقامة شراكات تجارية طويلة الأمد معهم.
- مراجعة التقارير من المديرين لتحديد مجالات التحسين أو الفرص الجديدة لنمو حصة الشركة في السوق.
- تطوير والحفاظ على علاقات العملاء ، مما يؤدي إلى زيادة و لاء العملاء ورضاهم.
- رصد بيانات المبيعات وتتبعها ، وإنشاء تقارير لقياس النجاح وتحديد مجالات التحسين.
- الاستفادة من ملاحظات العملاء لتحسين خدمة العملاء وقيادة فريق المبيعات الى النجاح.



مسئول التنظيم والادارة، القوات المسلحة (الخدمة العسكرية) الإسماعيلية، مصر، أكتوبر 2020 - ديسمبر 2021

- الإشراف على شؤون الأفراد.
- ضمان الامتثال للوائح والسياسات العسكرية. الإشراف على إعداد الوثائق والتقارير الرسمية.
 - القدرة على التواصل الفعال وحل المشكلات تحت الضغط.
 - تحدید مواعید التدریب والتمارین والمهام الیومیة لضمان سیر العملیات بسلاسة.
 - الإشراف على عمليات التدريب لضمان جاهزية الأفراد.
 - التعامل مع الشكاوى وحل النزاعات بين الأفراد لضمان رفع الروح المعنوبة.
 - ضمان تنظيم وحفظ الوثائق الرسمية والسجلات بشكل صحيح.
 - تنظيم وإدارة الاجتماعات بين القادة والأفراد لمناقشة الخطط والمهام.
- هذا الدور يتطلب معرفة عميقة بالعمليات العسكرية والإدارية، بالإضافة إلى
 القدرة على إدارة الموارد البشرية والمادية بكفاءة.



موظف خدمة العملاء، الغرفة التجارية (تدريب داخلي)

المنصورة، مصر، يوليو 2019 - سبتمبر 2019

- تعامل مع شكاوى العملاء بطريقة مهنية ومنظمة .
 - الرد على استفسارات العملاء.
 - إنشاء سجلات تجارية للعملاء.

الدورات التدريبية

- التفكير النقدي، إدراك. والتفكير النقدي، إدراك. يونيو 2023
- مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات، إدراك. يونيو 2023
 - مهارات التحدث أمام الجمهور، إدراك. ديسمبر 2022

- برنامج تدريب المدربين: مستوي المدرب المبتدئ، إدراك. نوفمبر 2022
 - المشرفین في مصر، فیفو مصر.
 فبرابر 2022
 - مإدراك التخطيط الاستراتيجي، إدراك. ديسمبر 2021
 - ماحراك مقدمة في إدارة الموارد البشرية، إدراك. ديسمبر 2021
- أساسيات سوق راس المال، البورصة والمحاكاة، كلية التجارة جامعة المنصورة. فبر اير 2020
 - الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي، مركز الحساب العلمي جامعة المنصورة. أكتوبر 2019
 - المحادثة باللغة الانجليزية، هارفست. اغسطس 2019
- تطوير المهارات، وزارة الشباب والرياضة ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة ريونيسف). يوليو 2019
 - المهارات الشخصية في ريادة الأعمال، مركز التدريب الاداري، كلية التجارة جامعة المنصورة. فبراير 2019
 - إعداد المحاسب الشامل، مركز التدريب الاداري، كلية التجارة جامعة المنصورة. يناير 2019
 - مهارات التوظيف، المركز الجامعي للتطوير المهني، كلية التجارة جامعة المنصورة.