

علياء عبدالله العلي



الإنجازات:

- ١- مسؤلة الاتصال المؤسسي لدى منظمة الأمم المتحدة للتدريب والإعلام UN MTC (٢٠٢٥).
- ٢- مشرفة ادارة المشاريع ومتابعة التسويق لوزارة الاتصالات وتقنية المعلومات في شركة إثراء المتحدة للأعمال (٢٠٢٢_٢٠٢٤).
- ٣- أخصائي مبيعات وتحصيل في شركة أدمه شمران (٢٠٢٠-٢٠٢١).
- ٤- أخصائية تسويق في الخدمات اللوجستية في شركة عبدالعزيز الشمراني للخدمات اللوجستية (٢٠١٩_٢٠٢٠).
- ٥- مشرف إداري ومشرف إدارة البيانات في مؤسسة المطار (٢٠١٣_٢٠١٩).

الخبرات المهنية

- ١- مسؤوله عن ربط الإتصال المؤسسي لدى منظمة (UN MTC) أقوم بتعزيز التواصل بين المنظمة والجمهور بالإضافة إلى إدارة العلاقات الإعلامية والشركات مع مختلف الأطراف المعنية.
- ٢- مشرفة في ادارة المشاريع ومتابعة التسويق في شركة إثراء المتحدة لمشروع وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات والجودة والاتصال وإدارة البيانات ودعم العملاء وتجربة العميل.
- ٣- أخصائية مبيعات وتحصيل في شركة أدمه شمران للتمويل والتوزيع في المبيعات والتسويق والتواصل وتحصيل المبيعات.
- ٤- أخصائية تسويق في شركة عبدالعزيز الشمراني للخدمات اللوجستية في التسويق والتطوير والتنفيذ للبرامج التسويقية والتحليل والتقارير والعمل مع الوكالات الخارجية والموردين داخل السعودية والعمل على وضع استراتيجيات لزيادة قاعدة العملاء وإدارة شبكات الموردين والمزودين وتوطيد العلاقات مع العملاء قائمة على الثقة وتشجيع الفريق على اتباع هذا المنهج.
- ٥- مشرفة ادارية في مؤسسة المطار في تنفيذ الضوابط الداخلية لضمان الالتزام وإدارة الأعمال.

نبذة عني

عضو في منظمة الأمم المتحدة للتدريب والإعلام UN MTC أقوم بربط علاقات بين الجهات لما يفيد زيادة استثمار ذات الجهة وتوطيد العلاقات بين الجهات. لدي الخبرة لأكثر من عشرة سنوات في ادارة اللوجستيات وإدارة المشاريع وإدارة تجربة العميل والتسويق والتحول الرقمي وتطوير الاستراتيجيات التجارية وإدارة الأعمال. التعليم بكالوريوس (٢٠٠٩)

معلومات التواصل

0500091790

aliala0770al@gmail.com

Riyadh

المهارات الشخصية:

- القدرة على التفاوض والوساطة وفهم القضايا.
- القدرة على التحليل والقياس.
- القدرة على العمل الجماعي والتعامل مع الضغوط.
- الالتزام بالقيم الإنسانية والقانونية والأهداف الإنمائية.
- التواصل الفعال.
- إدارة العلاقات العامة والإستراتيجيات.
- التخطيط والتنظيم.
- المرونة والتكيف مع التغييرات.
- المراقبة والتقييم.
- القيادة والتحفيز.
- إدارة الموارد.
- إدارة المخاطر وإدارة الميزانية.
- التحليل واتخاذ القرارات.
- مهارة استخدام التكنولوجيا.
- التحفيز الذاتي وإدارة الوقت.
- التفكير الاستراتيجي.
- تحليل السوق والتسويق الرقمي.
- إدارة الحملات التسويقية.
- التفاعل مع العملاء.
- فهم الصناعات اللوجستية وتحليل سوق الخدمات اللوجستية.
- التسويق عبر العلاقات B2B.
- تسويق الحلول المخصصة.
- إدارة العلاقات مع العملاء CRM.
- المواكبة مع التغييرات التكنولوجية.
- إدارة الأعمال وإدارة تجربة العميل ومتخصص في تحسين تجربة العميل.
- لدي القدرة على تدريب الموظفين لبناء المهارات وتغيير السلوكيات.
- أمتلك خبرة بالتطوير والنشر والتحليل التجاري وإدارة الأفراد.
- أتميز بالتوجه نحو تحقيق الأهداف.
- إدارة المحتوى وتطويره.
- الابتكار والتفكير الإبداعي.
- التحليل وفهم الأعمال.
- إدارة التغيير.
- بناء العلاقات.
- التعليم المستمر.
- التأثير والإلهام.
- التفاوض الاستراتيجي والإقناع.
- الالتزام بالتعلم المؤسسي.
- التقدير بمساهمات الفريق.
- بناء فريق عالي الأداء.
- الذكاء العاطفي والاجتماعي.
- الحفاظ على سمعة الشركة التي أعمل بها.
- التوازن.

البرامج الدورات التدريبية:

- ١- وثيقة ممارس حرّ.
- ٢- دورة وورشة عمل في فن البرتكول والاتيكييت في المملكة العربية السعودية والعالم.
- ٣- دورة تدريبية في مبادئ وتأسيس نجاح المشاريع و PMP.
- ٤- دورة تدريبية في فن التواصل والإقناع.
- ٥- دورة تطويرية في ادارة المشاريع PMP.
- ٦- دورة تطويرية في الأمن السيبراني وأمن المعلومات.
- ٧- دورة تأهيلية في ادخال البيانات ومعالجة النصوص IT.
- ٨- دورة تأهيلية في الموارد البشرية والإدارة HR.
- ٩- دورة تأهيلية في اللغة الإنجليزية.
- ١٠- دورة في الإدارة العامة.
- ١١- دورة في التسويق والتسويق الإلكتروني.
- ١٢- دورة في التجارة الإلكترونية.
- ١٣- دورة في الإسعافات الأولية.

هواياتي:

ركوب الخيل- السباحة- الرسم- التصوير
المغامرات- السياحة- فاشن ديزاين.

رسالتي:

أرى أنني أحدث فارق كبير بالعمل معكم
لما أتميز به،
وبما أنني أسير على خطى مدروسة في
تحقيق أهدافي والسير بالنهوض في أيّ جهة
أعمل بها لتكون مواكبة لرؤية (٢٠٣٠) وكلّ
خطط مطروحة لنهضة التطوير.