Mohammed Gmeel Mohammed Al-Yosefi

774994645 Email : Mohamedgmeil302@gmail.com Sana'a

Educational Qualifications

Bachelor's degree in financial and banking science.(Taiz university 2016-2017)

Training Courses

The Onix Pro ERP system
Place: Yemen soft company
Date:2019.

Al Motkamel system
Place: Institute of American studies
date:2018.

Certificate in banking training
Place:Bank of Yemen and Bahrain
Date:2017

Courses in Excel, Word and PowerPoint.
Place: British Academic Center
Date:2017

Rwafed program for defender rural development
Place: Social Fund for Development.
Date:2017.

Diploma in Business Administration in Humanitarian Organizations
Place: Organization YOFD.
Date:2018.

المؤهلات التعليمية

بكالوريوس علوم مالية ومصرفية جامعة تعز2016-2017

الدورات التدريبية

الأونكس بروERP

المكان: شركة يمن سوفت.

التاريخ:٢٠١٩

نظام المتكامل٧

المكان: معهد الدراسات الامريكية

التاريخ:٢٠١٨

شهادة تدريب في الاعمال المصرفية

المكان: مصرف اليمن والبحرين الشامل

التاريخ:٢٠١٧

دورات في الاكسل والورد والباور بوينت

المكان: المركز البريطاني الأكاديمي

التاريخ:٢٠١٧

برنامج روافد لمناصري التنمية الريفية

المكان: الصندوق الاجتماعي للتنمية

التاريخ:٢٠١٧

الخبرات

مسئول مالي لدى الوطنية للتمويل الأصغر.

استشاري مبيعات لدى شركة يمن سوفت

مندوب تحصيل ادوية

القدرات والمهارات الشخصية

- تحدث اللغة الإنجليزية بطلاقة
- استخدام الحاسوب بشكل ممتاز
- التعامل بأسلوب جيد وممتاز مع الاخرين
- سرعة البديهية و تعلم الأشياء الجديدة بسرعة
- تحمل أعباء العمل
- مهارات اتصال كتابية وشفوية ممتازة مع القدرة على التواصل الفعال في حل المشاكل (الفنية والعملية)
- تنظيم العمل والاهتمام العالي بالتفاصيل
- تحليل المتطلبات والاستجابة السريعة والتدريب

Experiences

Financial Officer at National Microfinance
Sales consultant at Yemen soft company مندوب
Sales Representative
Drug collection representative

Abilities and personal skills

- ***Capacity to speak English very well.***
- ***Capacity of using the computer Microsoft office (PowerPoint, Microsoft Word, Excel, Outlook)***
- ***Dealing with people politely and with respect***
- ***Intelligence and learning easily.***
- ***Capacity to support the burdens of work.***
- ***Excellent written and verbal communication skills with the ability to communicate***
- ***Ability to work under pressure with deadlines.***
- ***An organized approach to work and high attention to detail.***
- ***Requirements analysis, fast responds, self-training, and making reports and statistics.***
- ***Ability to learn fast, search in efficiency way, and improve myself with high skill to work independently or within a team.***