



مصطفى محمد الجرو
اداري

خريج ادارة اعمال- قسم لغة انجليزية من جامعة فلسطين
بمعدل 73%

معلومات الاتصال

0592207107	
Mustafa.jaro.1@gmail.com	
رجل	
11-04-1997	
أعزب	
غزة	
الأراضي الفلسطينية	
فلسطيني	

المهارات

اجادة استخدام حزمة مايكروسوفت	متمكن
العمل ضمن روح الفريق الواحد	متخصص
مهارات تسويقية وإدارية	متخصص
السرعة بالتعلم	متمكن
العمل تحت الضغط	متخصص
استخدام مواقع التواصل الاجتماعي	متخصص

اللغات

العربية	اللغة الأم
الإنجليزية	إجادة كاملة

الخبرات العمليّة

1/2019 - 6/2019

شركة اورنج لخدمات الانترنت متدرب

شركة اورنج لخدمات الانترنت هي شركة فلسطين تقوم بتزويد خدمات الانترنت في قطاع غزة .
تم التدريب على خدمات المبيعات وخدمة الزبائن واستقبال الزبائن ومراجعة طلباتهم بشكل دقيق وايضا مهام لوجستية مثل دفع رسوم التراخيص وتخليص الاوراق في الدوائر الرسمية .

8/2019 - 6/2020

شركة مطابع ابتكار اداري خدمات

شركة مطابع ابتكار تعمل في مجال طباعة الاعلانات والتصاميم وبيع احبار الطابعات .
تم العمل على مهام ادارية ، تسويقية ، مبيعات واعداد خطط لتوسيع خطط البيع واستقبال الزبائن وتخليص معاملاتهم لدي الشركة.

3/2021 - 10/2021

شركة ميثاق للتأمين التكافلي / دبي كاتب متابعة / اداري

مقابلة العملاء أو الرد على الهاتف الخاص بالشركة التي يعمل بها.
إمداد العميل بكافة المعلومات التي يحتاج إليها، والرد على جميع أسئلته واستفساراته والتفاعل معه بشكل إيجابي.
حل مشكلة العميل بنجاح مما يضمن رضاه؛ ما يسهم في تحسين سمعة الشركة وتميزها عن غيرها.
تنفيذ السياسات والتعليمات الخاصة بخدمة العملاء والمعتمدة من مدير التسويق والمبيعات.
كتابة تقارير بالإنجازات اليومية طبقاً لتعليمات خدمة العملاء والمعتمدة من الإدارة.

المؤهلات العلميّة

06/2019

جامعة فلسطين بكالوريوس - ادارة الاعمال - قسم اللغة الانجليزية

دراسة وظائف الإدارة من تخطيط وتنظيم وتوجيه وقيادة وتنسيق ورقابة، وذلك من خلال وظائف منظمات الأعمال المختلفة. وايضا دراسة التسويق والاستراتيجيات العامة الادارية .

الدورات التدريبية

02/2020

برنامج الاصيل الذهبي للمحاسبة والادارة الجامعة الاسلامية

دورة تدريبية على برنامج الاصيل الذهبي للمحاسبة والادارة بواقع 24 ساعة تدريبية تدور حول كافة الطرق والاجراءات المحاسبية اللازمة للتعامل بكفاءة مع برنامج الاصيل.

11/2020

مهارات ادارية واعداد التقارير غزة للإستشارات الإدارية والتدريب

دورة تدور حول كيفية اعداد التقارير الادارية بشكل صحيح وكيفية ارسال الایميلات بكافة انواعها ، وايضا اكتساب المهارات الادارية المطلوبة لانجاز كافة الاعمال الادارية والمراسلات الادارية بشكل عام.

المراجع

- 00970598789968

رمضان رجب

المدير التنفيذي لشركة مطابع ابتكار

00971503513645 - rasin@methaq.ae

راسين السباعي

مدير خدمة العملاء في شركة ميثاق للتأمين التكافلي - دبي