

# علي محمد درير أبو عيشة



0126914176 - 0115809578 - 0126163999 السودان info@aliabuaisha.com

## الملخص المهني | Summary

محلل بيانات امتلك خبرة سبعة أعوام في مجال التجزئة والإدارة ، وخبرة ثلاثة أعوام في إدارة المخزون وإدخال البيانات وخدمات المشترين، حاصل على شهادات متعددة في تحليل البيانات وسلسل الإمداد وقواعد البيانات ، معرفة جيدة في إدارة المتاجر الإلكترونية وأنظمة تخطيط الموارد والأمن السيبراني .

## المهارات الناعمة والتقنية | Soft & Technical Skills

POWER BI | EXCEL | JUPYTER | تدمل المسؤولية | المرونة والتكييف | القابلية للتعلم | التفكير النقدي | التفكير الابداعي | اكسل | قواعد البيانات | تخطيط الموارد | ادارة المتاجر الالكترونية

## التعليم | Education

بكالوريوس علوم الحاسوب من جامعة امدرمان الاهلية (السودان الخرطوم 2006-2011)

## الشهادات المهنية | Professional Certifications

- Google Data analytics Professional Certificate
- Unilever Supply chain Data analyst Professional Certificate
- Microsoft Power Bi Data Analyst Professional Certificate
- Microsoft SQL Server Professional Certificate

## الشهادات الأساسية | Basic Certifications

- |                                 |                                    |                        |                             |
|---------------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| - Introduction To CyberSecurity | - Odoo Technical                   | - Inventory Management | - Supply Chain Optimization |
| - Introduction To Data Science  | - Fundamentals of Technology Sales |                        | - Supply chain excellence   |

## الخبرات العملية | Work Experience

### مدير اداري بشركة كفالي للتفتيش والمطابقة (ليبيا مصراته 2023-2025)

تحليل البيانات ومعالجة الفواتير والمدفوعات وإتمام جميع المعاملات المالية والمصرفية ومتابعة تجديد الوثائق والمستندات بكافة المؤسسات الحكومية والمصارف وإعداد اجتماعات أسبوعية لإنجاز الهدف السنوي للمبيعات والتأكد من استمرارية السداد للفواتير ومساعدة أصحاب القرار في تحسين العمليات المالية وزيادة المبيعات عبر تقارير دورية عبر تحليل البيانات التاريخية للشركة الانجاز الاخير في الشركة كان الوصول للهدف السنوي مبكرا في شهر أكتوبر الحالي وتجاوزت المبيعات أكثر من 20% من العام السابق.

### مسؤول مخزن بشركة جيمكس (ليبيا مصراته 2024-2025)

تحليل البيانات وإدارة مخزون الشركة وتسجيل المنتجات المستلمة اصدار اذونات الصرف للعملاء و معالجة المدفوعات . ومتابعة المخزون بشكل دوري وإعداد جرد دوري وتقارير تحليلية للمساعدة في اتخاذ قرار لدعم أصحاب القرار. الانجاز الاخير تشغيل منظومة اودو مما أدى لتحسين الإجراءات وتوثيق العمليات وزيادة سرعة المعاملات .

### إدراة مغلق القدس لم المواد السباكية والكهرباء (السودان الخرطوم 2017-2023)

متابعة المخزون والتأكد من توافر المنتجات وإعادة الطلب عند الحاجة تسجيل وإدخال البيانات المتعلقة بالمنتجات التعامل مع الموردين والتأكد من مطابقة المنتجات للطلبات ومعالجة المدفوعات والفاتور وطلبات العملاء ومراقبة الإيرادات والمصروفات.

### موظف خدمات مشتركيين بشركة زين للهاتف السيار (السودان الخرطوم 2015-2017)

الرد على استفسارات العملاء وتقديم الدعم الفني وحل المشكلات ، إدخال وتحديث بيانات المشتركيين في النظام ومعالجة طلبات العملاء والتأكد من رضا العملاء .

### مجند متطلع بالادارة العامة للسجل المدني (السودان الخرطوم 2012-2013)

تنظيم المواطنين بالصالة وتسهيل الإجراءات لهم وإدخال البيانات في النظام و التحاط الصور الفوتوغرافية وأرشفة المستندات والوثائق والتأكد من صحة البيانات .