



عبدالعزيز عبدالله بن زوير

المعلومات العامة

تاريخ الميلاد: 1983/10/6
الجنسية: سعودي
الحالة الاجتماعية: أعزب
العنوان: الرياض – حي التعاون
جوال: 0556556046
البريد الإلكتروني: aziz.zwier@gmail.com

التعليم

من سبتمبر 2011 إلى يناير 2012 (فصل دراسي واحد):
مستوى تمهيدي قبل مرحلة الماجستير.

من سبتمبر 2010 إلى إلى مايو 2011 (فصلان دراسيان)
لغة انجليزية مكثفة وأكاديمية.

بكالوريوس من جامعة الإمام محمد بن سعود – كلية الدعوة والإعلام

الدورات التدريبية

- 1- مقدمة للفرونت بيج من جمعية الحاسبات السعودية.
- 2- تصميم مواقع الانترنت من معهد الفجر.
- 3- مهارة الاتصال والتأثير على الجمهور من مركز بن باز الخيري.
- 4- مقدمة في لغة البرمجة PHP من معهد الحضارة.
- 5- العلاقات العامة من معهد نظم.
- 6- الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي.
- 7- دورة المذيع الناجح مع الأستاذ فهد السنيدي من أكاديمية الفيصل.
- 8- دورة خدمة العملاء.
- 9- دورة التخطيط وإدارة الحملات الإعلانية.
- 10- دورة بناء وإدارة فرق العمل.
- 11- دورة المبادئ الأساسية لخدمة العملاء.
- 12- محرر.
- 13- دورة التسويق والترويج الإلكتروني.
- 14- إعداد دراسات الجدوى.
- 15- إدارة الحصول على شهادة الجودة ISO.
- 16- إدارة الموارد البشرية.
- 17- إدارة المشاريع الصغيرة.
- 18- الوصول إلى النجاح من خلال ضغط العمل.
- 19- إدارة الاجتماعات.
- 20- استراتيجية تطوير الأداء في العمل.
- 21- التأثير على الآخرين.

الخبرات العملية

من مارس 2015 حتى الآن
مدير التسويق في دار الرؤى للتدريب:
من مهام العمل:

- 1- خطط التسويق.
- 2- تطوير التدريب الإلكتروني.
- 3- خطط الترويج.
- 4- تخطيط التسويق الإلكتروني.
- 5- البحث ومتابعة توجه السوق.

- 6- تحديد توجهات السوق وأفضل الطرق لاستهدافه.
- 7- التخطيط الاستراتيجي للتسويق.
- 8- التخطيط للحملات الإعلانية وتحديد الميزانية.
- 9- التخطيط للشبكات الاجتماعية.
- 10- حضور اجتماعات مبيعات ومؤتمرات.
- 11- متابعة الحملات الإعلانية والتأكد من أنها على الخطة الاستراتيجية.
- 12- إدارة مجموعة من المسوقين.
- 13- الممثل الرسمي لدار الرؤى لدى المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.

من مارس 2013 حتى
مارس 2015

المدير العام لمؤسسة نقطة تقاطع لتقنية المعلومات والتسويق الإلكتروني:
من مهام العمل:

- 1- حلول واستشارات تقنية المعلومات.
- 2- تصميم تطبيقات الجوال.
- 3- خطط التسويق والترويج والحملات التسويقية الإلكترونية وحملات التسويق على الشبكات الاجتماعية.
- 4- إدارة فريق لإدارة حسابات الشبكات الاجتماعية للعملاء.
- 5- تطوير منتجات تقنية.
وهذه قائمة ببعض عملائنا:
- 1- "الاختيار الأول" إدارة شبكات اجتماعية.
- 2- "STC" تطبيق خاص بالمعارض والمؤتمرات لكي يعرف الزوار خدمات الشركة.
- 3- "رياض فارما" موقع إلكتروني و تسويق إلكتروني.
- 4- "شركة بنيان القابضة" موقع إلكتروني.
- 5- "مجموعة أفائل العالمية" موقع إلكتروني.
- 6- شركة على الفوزان وأبنائه" موقع إلكتروني، واستشارات تقنية عامة ، وإدارة المشروع تقنياً.

من مارس 2012 حتى
مارس 2013

مدير التزام لدى مجموعة سامبا المالية ، قسم التقنية والعمليات:
من مهام العمل:

- 1- جزء من فريق العمل لتطوير البوابة الداخلية للبنك.
- 2- المسؤول عن الحسابات المتوقعة ذات رصيد عالي.
- 3- مسؤول عن الأرشيف الورقية لبيانات العملاء.
- 4- التفيتيش على الفروع بشكل عام ، وقسم تقنية المعلومات.
- 5- حضور اجتماعات مؤسسة النقد.

من أبريل 2007 حتى
ديسمبر 2008

مصمم مواقع لدى شركة معارض الرياض لتنظيم المعارض والمؤتمرات:
1- إدارة الموقع الإلكتروني.

- 2- إدارة السيرفر الأساسي للشركة والرابط بين الفروع.
- 3- إدارة شبكات التقنية والانترنت خلال المعارض التي يتم إقامتها.

من جون 2005 حتى
أبريل 2007

موظف إداري لدى وزارة الشؤون الإسلامية:

- 1- الاشراف ومتابعة أعمال الموظفين.
- 2- مقابلة المتقدمين للتوظيف.
- 3- المسؤول عن تعريف الموظفين الجدد بالعمل.
- 4- تدريب الموظفين.
- 5- المسؤول عن تقنية المعلومات في الفرع.
- 6- متابعة الخطابات من الوزارة والجهات الأخرى والرد عليها.
- 7- القيام بمهام سكرتير و إدارة مهام خاصة لبعض اللجان.

<p>بعض الوظائف المؤقتة التي تم الحصول عليها: 1- الاشراف على مشروع الموقع الإلكتروني لسعودي شوبر (2006). 2- كاتب لدى صحيفة سعودي شوبر (2006). 3- تصميم الموقع الرسمي لجامعة الإمام محمد بن سعود الاسلامية (2007). 4- تصميم و تقديم الدعم الفني لموقع الجمعية السعودية للدراسات الدعوية (2007).</p>	<p>من يناير 2006 حتى يناير 2007</p>
<p>مندوب مبيعات لدى جمعية الحاسبات السعودية: 1- مبيعات الاعلانات. 2- خدمة العملاء. 3- سكرتير اللجنة المالية للاجتماع الوطني للحاسب الآلي (لمدة شهرين). 4- كاتب ومحرر لدى مجلة عصر الحاسب.</p>	<p>من يناير 2003 حتى يون 2005</p>
<p>1- مهارات عالية للتخاطب والتواصل. 2- الذكاء في التواصل. 3- المهارات العالية في التخطيط والادارة. 4- القدرة على إدارة فريق العمل وتحفيزهم. 5- القدرة على العمل تحت الضغط. 6- الانتباه للتفاصيل.</p>	<p>المهارات</p>
<p>1- جمعية حريملاء الخيرية (عضو) منذ 2005. 2- مجتمع تغريدات (سفير) منذ 2012. 3- سعاة الأرض – شباب عربي (شريك مؤسس) منذ 2009.</p>	<p>العضويات</p>
<p>تقدم عند الطلب.</p>	<p>التوصيات</p>