

## Raied Ismail Al Nwaiser

Jeddah, Saudi Arabia

Mobile: +966 566694368

E-mail: [ralnwaiser@yahoo.com](mailto:ralnwaiser@yahoo.com)

[ralnwaiser@gmail.com](mailto:ralnwaiser@gmail.com)

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/raied-al-nwaiser-b86a394a/>



Proficiency in business strategy, planning, sales, marketing & branding, product management and client servicing. I have developed marketing strategies that have contributed handsomely to the gross turnover of all my previous and current employers.

I believe my commitment to excellence, ability to work with and lead teams towards achieving great results with my immense knowledge and skill base gives me a unique and informed perspective from which I can add significant value.

### Personal Data:

Marital Status : Married

Nationality : Syrian

Date of Birth : 10/06/1969

Place of Birth : Deir Ezzor – Syria

### Education:

1988 - 1992 Bachelor of Human Arts / English Literature,  
University of Aleppo, Syria

2001 - 2002 Business / Management /Administration Diploma,  
The British College of Professional Management, United Kingdom

2001 - 2002 Sales Management & Marketing Diploma,  
The British College of Professional Management, United Kingdom

2021 - 2022 Level 5 Diploma in Business Development,  
Inspire London College – United Kingdom

2022 - 2022 Level 5 Advanced Diploma in Business Analysis,  
Staff Training Solutions (STS) – United Kingdom

2022 - Mini MBA / Business Strategy & Planning,  
Lead Academy – United Kingdom

### Certificates:

2003 - Managing Your Total Brand , Certificate  
Building Brands Ltd., Hong Kong

1992 - Showroom Management & Sales Skills Certificate  
Al Jamhouria Center, Syria

### Skills:

- Fluency in both Arabic and English / Interpreter
- Knowledge of Internet and Desktop Software
- Setting Annual Sales Plans
- Negotiation Power with getting the best Conditions
- Event & Trade Show Management , Local & Intl.
- Full Awareness of Saudi market
- Intelligence / Marketing Survey & Market Penetration
- Strategic Planning & Business Dev.
- Branding & Product Launch Strategies
- Marketing Strategy / Budgeting
- Bid Management
- Fit- out Construction Management
- Facility Management
- Presentations & PR Management

## Work Experience:

**Pioneer Leads Est. - Branch of Majed Al Zahrani Est.**  
Engineering, Contracting, & Facility Management

**Jeddah, KSA**

**06/2013G – Up to Date**

### **Business Development Manager / Facility Manager**

Responsibilities include:

- Secure new contracts for the company enabling company growth.
- Providing advice relating the management of projects.
- Recruiting specialists and sub-contractors.
- Identify opportunities, potential sectors & clients and build network of appropriate contacts.
- Find access to decision makers, and turn this into increased business.
- Expanding business scope into new market segments.
- Attending the local and the international trade shows and technical seminars.
- Compile market intelligence on business trends & needs.
- Managing the Annual Maintenance Contract with **Abdullah Al Futtaim Group** from 11/2013 – 06/2016. This agreement has covered (63) branded stores at (7) cities wide Saudi Arabia.
- Managing Annual Maintenance Contract with LUSH Mena – 2016. This agreement has covered (3) branded stores at (2) cities wide Saudi Arabia
- Supervising the Emergency Maintenance Orders with **Fawaz A. Al Hokair & Co.** from 9/2012 – 11/2015. This MOU has covered (+100) branded stores at Western & Eastern Provinces of Saudi Arabia.
- Directing the complete construction works for Fit-Out projects (+10) International Brands
- Complete supervision for renovation works for (+15) fit-out International Brands.

**Elec. & Mech. Leading Supply Est.** Branch of Majed Al Zahrani Est. , **Jeddah, KSA**  
Main Distributor for MUPRO Fixing Systems, OLYMPIA Lighting , GAMI AC Systems

**06/2011G – 06-2013**

### **Sales & Marketing Manager**

Responsibilities include:

- Established the complete official & commercial formation of the establishment.
- Did communications with foreign manufacturers to secure the dealership agreements for KSA Market.
- Directing & training the sales team.
- Cooperation with the manufacturers for orders / shipping terms/logistics/technical support & projects'
- Leading the relation with decision makers of the Mega Projects.
- Advising & directing the technical staff to preparing and finalizing material submittals from Consultants.
- Attending the local and the international trade shows and technical seminars.
- Achieving the sales target.
- Approving & adapting of products from ministries and government agencies.

**General Manager - Owner**

Responsibilities include:

- Directing the Business with the companies that Al Nwaiser Est. is representing at Deir Ezzor District as Sole Distributor:
  1. **Coca Cola.**
  2. **BIC** Shaving Machines, Stationary & Lighters.
  3. **Rewa** Bottled Water - Lebanese Brand.
  4. **Master** Chips, Chocolate, & Corn Flakes – Lebanese Brand.
  5. **Fruity** Natural Juice - Syrian Brand.
  6. **Al Ahliyah** for Chemicals ( Soap, Shampoo, Detergents Materials, Tissues) - Syrian Brand
- Establishing & following up the Marketing & Sales Plans
- Directing the relations with customers, particularly, the key account customers.
- Lead, motivate and train the sales team.
- Supervising warehouse operations and distribution process.
- Conducting market survey of outlets to develop market share.
- Financial monitoring of all operations and review of annual budgets.

**Confectionery Development Industrial Company – KATAKIT, Syria****07/2008G – 01/2010****Sales Manager – Eastern Area**

Responsibilities include:

- Restructuring of Branch structure and computerizing branch activities.
- Implementing Marketing Programs and tracking results & budgets.
- Achieving over target of the annual sales forecast for the year 2009.
- Launching Market Campaigns for New Products.
- Effective attendance & participation in the monthly period meetings.
- Successfully implemented the retail expansion plan by maximizing coverage in cities & rural areas.
- Leading smart relationship with regular customers; whole sale, & key account.
- Managing store stock and all coordinating orders with logistic department at head office.
- Training & leading of sales team to achieve company planned goals.

**Al Amoudi Trading Co. , Saudi Arabia**

Sole Agent for ATC &amp; ROADMASTER (Electronics, Home Appliances, Car Media)

**11/2005G -06/2008G****Sales, General Manager**

Responsibilities include:

- Established the annual sales plan, including sales target for branches, pricing strategy, & annual contracts.
- Established marketing policy with hypermarkets wide Kingdom and directly supervised these channels.
- Improving sales procedures and activities, and identifying the company profitable market.
- Managing and motivating sales teams and establishing the structure of the branches.
- Identified customer requirements and needs, and visited key accounts dealers to establish a tight relation.
- Expanded and developed formats for dealers position, annual contracts, market geography, etc.
- Did market analysis for all the new items that are planned to be introduced to the market.
- Controlled the stock level and the process of distribution of stock to branches.
- Setting new plans to develop services' centres & showrooms
- Reporting sales data and analysis reports to higher management.
- Effective participation in local exhibitions and promotions.

**Branch Sales Manager**

Responsibilities include:

- Directed the branch activities (sales, Service center, showroom, and store).
- Instructed, promoted & trained the sales team to achieve company goals & target.
- Controlled the dealers' accounts relating goods' purchasing/debts/payments.
- Planned the dealers' distribution network & established tight relations with dealers.
- Planned & developed new strategies in digital marketing.
- Supervised the goods movement in the stock warehouse, and observed the security & fire fighting system.
- Followed up the Service processing to reflect company standard and customer satisfaction
- Promoted the showroom activities.
- Attended management period meetings & did reports and presentation relating branch activities.

**Admin. Assistant (Public Relations / Event Management / Translation / Facility Services)**

Responsibilities include:

- Organized, attended and reported the constitutional meeting of the General Assembly.
- Collaborated, organized, and attended events, celebrities, and General Assembly meetings.
- Assisted preparing presentations & booklets of more than ten of the Board of Directors' Meetings.
- Established, organized & updated shareholders data, reports & certificates.
- Translated technical, financial and contractual documents.
- Coordinated the relation with the local & International media to issue Press Releases of company activities
- Conclusion of services agreements and following the implementation process with analytical process.

**Administrator (Admin. / Translation / Facility Services)**

Responsibilities include:

- Instructed & directed the administrative staff at site.
- Coordination between Project management & Company management.
- Translated hundreds sheets of correspondence, contracts, and reports.
- In charge for all documentation, reporting & correspondence with Project Consultant & Sub-Contractors.
- Supervised the offices' facilities at site.
- Actively attended the project meetings.
- Followed-up the renewal and performance of services' contracts.

**Translator**

Responsibilities include:

- Translated technical catalogues and commercial letters.
- Conducted English courses for engineers and technicians.
- Maintained and updated project data.
- Did instant translation for technical lectures.



## رائد إسماعيل النويصر

جوال: +966 566 694368

بريد: ralnwaiser@gmail.com / ralnwaiser@yahoo.com

لينكد إن: https://www.linkedin.com/in/raied-al-nwaiser-b86a394a

خبرة مميزة في استراتيجيات الأعمال، التخطيط، المبيعات، التسويق وصناعة العلامات التجارية، إدارة المنتجات، وخدمة العملاء. لقد طورت استراتيجيات تسويق ساهمت بشكل كبير في رفع إجمالي المبيعات لكل أصحاب العمل السابقين والحاليين.

أعتقد أن التزامي بالامتياز والقدرة على العمل مع الآخرين وقيادة فرق العمل نحو تحقيق نتائج رائعة بفضل الخبرة العملية والمعرفة والمهارات المكتسبة يعطيني وجهة نظر فريدة ومستتيرة يمكن من خلالها إضافة قيمة كبيرة.

### البيانات الشخصية

الوضع الاجتماعي : متزوج  
الجنسية : سوري  
تاريخ الميلاد : 1969/06/10 م  
مكان الميلاد : دير الزور - سوريا

### المؤهلات الدراسية :

2022 ماجستير إدارة الأعمال المصغر - إستراتيجيات الأعمال و التخطيط  
2022 دبلوم تحليل الأعمال (حلول تدريب الموظفين، المملكة المتحدة)  
2022 دبلوم تطوير الأعمال (كلية لندن للإبداع، المملكة المتحدة)  
2002 دبلوم إدارة مبيعات وتسويق (المعهد الإنكليزي للإدارة المتخصصة، المملكة المتحدة)  
2002 دبلوم إدارة أعمال (المعهد الإنكليزي للإدارة المتخصصة، المملكة المتحدة)  
1992 بكالوريوس آداب / قسم اللغة الإنكليزية وآدابها (جامعة حلب، سوريا)

### الشهادات التدريبية :

2003 شهادة إدارة ماركة / صنف بشكل متكامل (معهد بناء الماركات، هونغ كونغ)  
2003 شهادة مراقب داخلي لنظام الجودة - نظام الأيزو 2000 : 9001 (جدة - المملكة العربية السعودية)  
1992 شهادة إدارة معرض ومهارات البيع (مركز الجمهورية، سوريا)

### المهارات :

- إجادة اللغتين العربية والإنكليزية تحدثاً وكتابة بشكل ممتاز / ترجمة فورية.
- معرفة عملية باستخدام الإنترنت وبرامج الأعمال المكتبية للحاسوب.
- وضع خطط المبيعات السنوية.
- مهارات التفاوض والحصول على أفضل الشروط.
- إدارة أعمال التخطيط للمناسبات والمعارض المحلية والدولية.
- معرفة ودراية عملية بالسوق السعودي.
- الروح القيادية وإدارة فرق العمل.
- بيانات المنافسين / المسح التسويقي / اختراق الأسواق.
- التخطيط الاستراتيجي وتطوير الأعمال.
- تعزيز العلامة التجارية واستراتيجيات إطلاق المنتج.
- استراتيجية التسويق / ميزانية التسويق.
- إدارة العطاءات والمناقصات.
- إدارة عمليات بناء المعارض التجارية.
- إدارة المرافق والخدمات.
- العروض التقديمية وإدارة العلاقات العامة.
- مراقبة تكاليف المشاريع.

**مدير تطوير الأعمال و إدارة المرافق :**

- تأمين عقود للمؤسسة تضمن نموها واستمراريتها.
- تقديم المشورة الإدارية والمالية بخصوص إدارة المشاريع.
- توظيف العمالة وإجراء عقود من الباطن مع المقاولين.
- تحديد الفرص للنمو من خلال تحديد القطاعات المستهدفة وكذلك العملاء وبناء شبكة من العلاقات العامة.
- الوصول إلى أصحاب القرار بهدف تنمية الأعمال.
- توسيع نطاق الأعمال إلى قطاعات سوقية جديدة.
- حضور المعارض التجارية المحلية والدولية والندوات الفنية.
- جمع المعلومات السوقية فيما يتعلق بتوجهات الأعمال ومتطلبات السوق.
- إدارة عقد الصيانة السنوي مع مجموعة عبد الله الفطيم الإماراتية للفترة 2013/11 لغاية 2016/06. تضمن هذا العقد تنفيذ أعمال الصيانة لعدد (63) معرض من الماركات العالمية ضمن (7) مدن في المملكة العربية السعودية
- إدارة عقد الصيانة السنوي مع شركة لش الشرق الأوسط وشمال إفريقيا للعام 2016. تضمن هذا العقد تنفيذ أعمال الصيانة لعدد (3) معرض من الماركات العالمية ضمن (2) مدن في المملكة العربية السعودية
- الإشراف على عمليات الصيانة الطارئة مع شركة فواز الحكير وشركاه للفترة 2012/09 لغاية 2015/11. مذكرة التفاهم تضمنت تنفيذ أعمال صيانة طارئة لعدد (100+) معرض من الماركات العالمية في المنطقتين الغربية والشرقية.
- إدارة عمليات إنشاء المعارض وذلك لعدد (10+) معرض من الماركات العالمية.
- الإشراف الكامل على عمليات الترميم لعدد (15+) معرض من الماركات العالمية.

**مدير المبيعات و التسويق :**

- تأسيس المؤسسة بشكل كامل من خلال بناء جميع العمليات.
- التواصل مع الشركات وتوقيع عقود توزيع حيث تم توقيع عقود مع شركات عالمية مثل ميبرو وجامي.
- تدريب وتوجيه فريق المبيعات
- متابعة طلبيات العملاء وعمليات التوريد من المصدر والتسليم للعملاء.
- إدارة العلاقة مع أصحاب القرار للمشاريع العملاقة.
- توجيه وإدارة الفريق الفني من أجل إعداد وإنهاء تقديمات المواد مع الاستشاريين.
- حضور المعارض المحلية والدولية والندوات الفنية.
- تحقيق أهداف المبيعات.
- اعتماد المنتجات من الوزارات والهيئات الحكومية.
- إعداد الخطط السنوية ومناقشتها مع إدارة المؤسسة.
- حضور الاجتماعات الدورية وتقديم تقارير الأعمال

**المدير العام - المالك:**

- إدارة العلاقة مع الشركات التي تقوم المؤسسة بتوزيع منتجاتها في محافظة دير الزور (وكالة توزيع حصري) :
- 1. كوكا كولا الأمريكية للمشروبات الغازية.
- 2. بيك الفرنسية لماكينات الحلاقة والقرطاسية والقداحات.
- 3. شركة ماستر اللبنانية لمنتجات رقائق البطاطا الطبيعية والبسكويت والكورن فليكس.
- 4. شركة الأهلية السورية للمنتجات الكيماوية أصحاب العلامات التجارية الأهلية و لوتس (منظفات و مناديل ورقية).
- 5. شركة فروتي السورية لمنتجات العصير الطبيعي.
- 6. شركة روى اللبنانية للمياه المعدنية.
- إدارة العلاقة مع العملاء وخاصة كبار العملاء.
- قيادة وتحفيز وتدريب فريق المبيعات.
- الإشراف على عمليات المستودع والتوزيع.
- إجراء الدراسات السوقية لمتاجر البيع بهدف تطوير الحصة السوقية.
- المتابعة المالية لكافة العمليات ومراجعة البيانات السنوية.

**شركة تنمية الصناعات الغذائية (كتاكت) ، سوريا****2008/07م - 2010/01م****المشرف الأعلى لمبيعات المنطقة الشرقية :**

- تنفيذ الخطط التسويقية والبيعية ومتابعة النتائج والميزانيات الخاصة بها.
- تحقيق زيادة في حجم المبيعات تتجاوز الهدف الموضوع من قبل الشركة.
- إعداد حملات تسويقية لمنتجات جديدة للشركة.
- حضور فعال للاجتماعات الشهرية لإدارة الشركة.
- النجاح في التخطيط والتنفيذ لزيادة عملية التوسع في منافذ التجزئة في المدن والقرى.
- إدارة علاقات مميزة مع عملاء الجملة / كبار العملاء / عملاء التجزئة.
- إدارة عمليات طلب البضائع من المستودعات المركزية والرقابة على مستودع الفرع.
- تدريب وتوجيه فريق المبيعات لتحقيق الأهداف حسب خطط الشركة.
- إجراء دراسات سوقية للمنطقة الشمالية الشرقية لوضع خطط لزيادة الحصة السوقية.
- إدارة مخزون الفرع والمسئولية عن تنسيق الطلبات مع الإدارة العامة.

**شركة العمودي للتجارة ، المملكة العربية السعودية****وكلاء الماركات ATC & ROADMASTER (أجهزة منزلية- إلكترونيات سيارات)****2005/11م - 2008/06م****مدير عام المبيعات :**

- وضع الخطة السنوية للمبيعات والتسويق (أهداف المبيعات للفروع حسب الصنف، آلية الأسعار، العقود السنوية).
- الإشراف على مبيعات الفروع والهدف السنوي.
- وضع سياسة العروض والسياسة التسويقية لمبيعات الهايبرماركت والسوبرماركت، والإشراف عليها بشكل مباشر.
- متابعة أرصدة العملاء ومتأخرات السداد.
- تحسين إجراءات المبيعات، وتحديد الأسواق التي تحقق للشركة الربحية المطلوبة.
- إجراء الدراسات اللازمة لإدخال أصناف جديدة.
- إدارة وتحفيز فريق المبيعات وتحديث بنية الفروع.
- متابعة أرصدة مستودعات الشركة من أصناف ومتابعة عملية توزيع البضاعة على الفروع.
- تطوير معارض الشركة وتنشيط مبيعاتها.
- إعداد تقارير المبيعات وبيانات تحليلية للفروع وحضور فعال لاجتماعات الشركة.
- المشاركة الفعالة في المعارض المحلية والحملات الترويجية.

**مدير مبيعات فرع :**

- إدارة الفرع المكون من فريق المبيعات، المعرض، المستودع، مركز الصيانة، المحاسبة والصندوق.
- توجيه وتحفيز وتدريب فريق المبيعات من أجل تحقيق خطط وأهداف الشركة.
- تخطيط شبكة توزيع البضائع وإدارة أرصدة العملاء من حيث السحوبات/المديونية/السداد وتوطيد العلاقة مع العملاء.
- الإشراف على حركة مخزون البضائع وكذلك عملية الالتزام بأنظمة الأمن والسلامة داخل المستودع.
- وضع وتطوير إستراتيجيات جديدة للتسويق من خلال حملات الفاكس والبريد الإلكتروني والتي أحرزت نتائج إيجابية.
- متابعة مركز خدمة العملاء (مركز الصيانة) للالتزام بأداء عمليات الصيانة بشكل يعكس مستوى الشركة وينال ثقة العميل.
- متابعة معرض الشركة وتنشيط مبيعاته.
- إعداد تقارير المبيعات وحضور فعال لاجتماعات الشركة.

**إداري :**

- تنسيق اجتماعات الجمعية العمومية كعضو لجنة منسقة والإعداد الأولي لاجتماعات الجمعية وتنظيم ملفاتها.
- إعداد ملفات وعروض التقديم الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة وحفظ وتنسيق الملفات.
- إعداد وتنسيق ومتابعة ملفات المساهمين والتقارير الدورية الصادرة وشهادات الأسهم وعمليات البيع والشراء.
- ترجمة الوثائق المالية والفنية والتعاقدية.
- تنسيق البيانات الصحفية الخاصة بنشاطات الشركة وتحريرها في وسائل الإعلام المحلية والدولية.
- تنظيم المناسبات الخاصة بالشركة و عضوية اللجان الخاصة بها.
- إبرام عقود الخدمات ومتابعة تنفيذ بنودها وتنفيذ عمليات الشراء التي تحتاج لدراسة تحليلية.

**إداري :**

- إدارة وتوجيه الجهاز الإداري في الموقع والتنسيق بين الأقسام.
- تنسيق الأعمال بين إدارة المشروع وإدارة الشركة.
- ترجمة الوثائق والمراسلات والتقارير.
- متابعة كامل المراسلات وتقديمات المواد مع الاستشاري ومقاولي الباطن.
- دراسة عقود الخدمات الخاصة بالمشروع والإشراف على عمليات الشراء لبعض البنود.

**مترجم :**

- ترجمة الكتلوجات والمراسلات.
- تنفيذ دورات تعليم اللغة الإنكليزية للمهندسين والفنيين.
- إعداد وتطوير بيانات المشروع باستخدام الحاسوب.
- أداء ترجمة فورية للمحاضرات الفنية.