

# عباس واحدی

مدیر عملیات


ایمیل: vahediabbas@gmail.com

موبایل: ۹۱۳۱۴۱۰۱۹۱(+۹۸)

وب سایت: vahdi.ir

آدرس: کرمان، والفجر شمالی کوچه یک پلاک ۲۶


متولد: ۱۳۵۹/۳/۲۸

وضعیت تأهل: متأهل

وضعیت سربازی: پایان خدمت

## خلاصه رزومه

سال‌ها است در زمینه مدیریت تیم‌ها و امور اجرایی گروه‌ها فعالیت دارم و از اسفندماه ۱۳۹۶ هم به‌عنوان مدیر عملیات و سهام‌دار، در شرکت یکتا ارتباط تعاملی پرتو نما مشغول به فعالیت هستم.
از زمانی که دانشجوی دانشگاه شهید باهنر کرمان بودم، فرصت‌های زیادی برای تجربه کارگروهی و مدیریت گروهی در فعالیت‌های داوطلبانه داشتم که از آن جمله می‌توان به دبیری شورای هماهنگی کانون‌های فرهنگی و هنری دانشگاه و عضو هیئت‌مدیره مجمع کانون‌های فیلم و عکس دانشجویان کشور و داور دانشجویی جشنواره فیلم فجر اشاره کرد.

پس از آن در موقعیت‌های شغلی مختلفی از جمله توسعه‌دهنده وب، مترجم کتاب و مقاله، تألیف دوره‌های آموزشی در زمینه فنّاوری، مدیریت سیستم‌های کامپیوتری و مدیریت مرکز فروش فرهنگی فعال بودم.

من همیشه به یادگیری علاقه زیادی داشته‌ام و می‌توانم هر مهارت و دانشی را به کوتاه‌ترین و خلاقانه‌ترین راه ممکن یاد بگیرم.
علی‌رغم تحصیل در رشته مهندسی علوم دامی، در نویسندگی و روزنامه‌نگاری، برنامه‌نویسی با روش خودآموز موفق عمل کردم.

در مورد مهارت‌های نرم هم می‌توان به خلاقیت در انجام کارها، پشتکار، تمام‌کننده بودن در هر فعالیت، یادگیری سریع، کارگروهی، ارتباط مؤثر و رضایت‌بخش با مشتریان در کسب‌وکارها و پروژه‌های مختلف و کاوش در زمینه‌های مختلف اشاره کرد.

## سوابق تحصیلی

**کارشناسی مهندسی کشاورزی**

گرایش: علوم دامی

موسسه/دانشگاه: دانشگاه شهید باهنر کرمان دولتی

کرمان

۱۳۷۹ - ۱۳۸۸

## سوابق شغلی

**مدیر عملیات**

شرکت یکتا ارتباط تعاملی پرتو نما

کرمان

اسفند ۱۳۹۶ - اکنون

**وظایف و دستاوردها**

- انجام امور مربوط به دریافت مجوزها و عقد قراردادها
- تنظیم قراردادها، پروپوزال ها و ارایه های مربوط به مذاکرات پروژه های جدید و محصولات شرکت
- کارشناس تست سامانه ها و نرم افزارهای تولید شرکت و مشتریان
- مدیریت شبکه های اجتماعی شرکت
- مدیریت ارتباط با مشتریان و ارتباطات بیرون شرکت
- آشنایی با کلیه سامانه های دولتی مرتبط با فعالیت های شرکت
- انجام امور مربوط به خرید و به روز رسانی و نگه داری رایانه ها
- پیگیری امور ارتباطی با سازمان ها و ذینفعان بیرونی شرکت
- بررسی و تحلیل سیستم‌های داخلی و تهیه گزارش‌های عملکرد
- مدیریت عملیات روزمره شامل تنظیم جلسات، مدیریت اسناد و مراقبت از معاملات داخلی
- نظارت بر عملیات پشتیبانی به منظور ارائه خدمات بهتر به مشتریان و کارکنان
- هماهنگی با بخش‌های مختلف سازمان به منظور بهبود عملکرد و کاهش مشکلات

**مدیر داخلی فروشگاه**

مرکز فرهنگی شهر فرهنگ

کرمان

آذر ۱۳۹۳ - خرداد ۱۳۹۴

**وظایف و دستاوردها**

- برنامه ریزی امور خدمات مشتریان و ارتباط با مشتری
- برنامه ریزی آموزش های مستمر کارکنان
- برنامه ریزی افزایش فروش و ارتباط با مشتریان سازمانی
- رکورد فروش روزانه و ماهیانه فروشگاه
- برنامه‌ریزی و مدیریت فعالیت‌های روزانه فروشگاه
- استخدام و مدیریت تیم فروش و پشتیبانی
- طراحی و اجرای استراتژی‌های بازاریابی و تبلیغاتی
- مدیریت موجودی و تامین کالاها
- ارتقا کیفیت خدمات و رضایت مشتریان

**طراح و برنامه نویس**

شرکت پات شرق گواشیر

کرمان

خرداد ۱۳۸۵ - آذر ۱۳۹۲

**وظایف و دستاوردها**

- طراحی رابط کاربری وب سایت ها با توجه به زمینه کاری و نیاز های مشتریان
- اجرای وب سایت ها در پلتفرم های جوملا و دروپال و وردپرس به شکل حرفه ای
- تسلط به HTML و CSS و فریم ورک BOOT STRAP
- تالیف مقالات نقد و بررسی محصولات دیجیتال
- توسعه و نگهداری سیستم های مدیریت محتوا برای وبسایت ها
- تجزیه و تحلیل نیازمندی‌های کارفرما و طراحی و پیاده سازی برنامه های سفارشی

**سردبیر ارشد**

سایت فناوری Narenji.ir

خرداد ۱۳۸۵ - آذر ۱۳۹۲

**وظایف و دستاوردها**

- ترجمه و ویراستاری اخبار و مقالات به زبان فارسی
- تالیف مقالات نقد و بررسی محصولات دیجیتال
- دبیر خبر
- تولید دوره‌های آموزشی در زمینه فناوری و اینترنت

## مهارت‌ها

مدیریت تیم کاری | ارتباط با مشتری | تولید محتوا و ویراستاری | خلاقیت در حل مسائل

اخلاق حرفه ای | برخورد حرفه‌ای با همکاران و مشتریان | قدرت اجرایی

## زبان

**انگلیسی**

مهارت خواندن ●●●●○ | مهارت نوشتن ●●●●○ | مهارت گفتاری ●●●●○ | مهارت شنیداری ●●●●○

## شبکه اجتماعی

vahdi | avahedi | avahedi | vahedi