

رندة بنت إبراهيم المسعود

المؤهلات العلمية

• دبلوم إدارة أعمال واستثمار

الغرفة التجارية الصناعية بالقريات-- سنة التخرج ١٤٣٨ هـ

الخبرات العملية

• منسقة حضانة- معهد البيان لإعداد معلمات القرآن الكريم ٢٠١٠/١١/٧ -

٢٠١٣/٩/٢٢

• سكرتيرة- معهد البيان لإعداد معلمات القرآن الكريم

٢٠١٣/٩/٢٢ - ٢٠١٨/٨/٢٨ م إلى وقته

اهم الدورات التدريبية

• إعداد التقارير الإحصائية-أكاديمية برهان للتعليم والتدريب ١٤٤٣ هـ

• التميز في خدمة العملاء-مركز إصرار وطموح للتدريب ١٤٤٣ هـ

• دورة مبادئ الفوتوشوب-مركز نحو النجاح للتدريب-١٤٤٢ هـ.

• دورة قيادة الحاسب الالي -مركز نحو النجاح للتدريب-١٤٤٢ هـ.

• دورة مهارات السكرتير والمساعد الإداري-معهد الخوارزمي ١٤٤٢ هـ.

• الأرشفة الاللكترونية وفن تنظيم الملفات-مركز أساس التميز للتدريب-١٤٤١ هـ

• السكرتارية وإدارة المكاتب-مركز الشوي-١٤٤١ هـ

• الإبداع في العروض التقديمية مع Foucsky-مركز جدارات التميز للتدريب ١٤٤١ هـ.

• التحول الرقمي مع تطبيقات قوقل السحابية-مركز جدارات التميز للتدريب ١٤٤١ هـ.

• سلسلة السكرتارية التنفيذية نمي مهارتك-سديم ١٤٤٠ هـ.

• التعامل في بيئة العمل-سديم ١٤٤٠ هـ.

• مهارات التكيف مع ضغوطات العمل-مركز ثبات ١٤٣٩ هـ.

• ملتقى العلاقات العامة-المركز الخيري لتعليم القرآن الكريم ١٤٣٩ هـ.

• الحملات الإعلامية-معهد الإدارة ١٤٣٩ هـ

• دورة الفوتوشوب-أكاديمية كي ام ديزاين ١٤٣٨ هـ.

• تنمية مهارات الاتصال في الحوار-مركز الملك عبد العزيز للحوار الوطني ١٤٣٥ هـ.

• دورة السكرتارية-معهد الثقافي ١٤٣٥ هـ

• دبلوم التطبيقات الحاسب-جامعة الامام محمد بن سعود ١٤٣٥ هـ.

• إدخال بيانات ومعالجة نصوص- معهد الأعمار ١٤٢٦ هـ.

الهدف الوظيفي:

الالتحاق بيئة عمل محفزة وجيدة بما يتناسب مع مؤهلاتي العلمية، حيث تمكنني من تطوير ذاتي واكتساب معلومات ومهارات جديدة، وتحقيق التطوير والنجاح في البيئة العلمية.

المعلومات الشخصية:

الجنسية: سعودية

معلومات التواصل:

الجوال: ٥٠٧٦٠٩٥٣٥.

البريد الإلكتروني: rndh119@gamil.com

المهارات:

• إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت بشكل ممتاز

• التعامل مع فريق العمل بروح التعاون.

• القدرة على تحمل ضغوطات العمل.

• الطباعة السريعة.

• السرعة في انجاز العمال.

• المرونة

• حس المسؤولية