الهدف الوظيفي:

ان احصل على وظيفة في بيئة عمل مهنية
تمكنني من تطوير مهاراتي العلمية والعملية
وإضافة مسؤوليات و مهارات جديدة لي
بشكل مستمر وأن اكون عضو فعال
ومؤثر بما يخدم مستقبل رؤية 2030 وأن
أساهم في التطور والرقى بجهة العمل التي
أعمل بها.

المؤهلات التعليمية:

- بكالوريوس
التخصص: إدارة موارد بشرية
جامعة الحدود الشمالية
المعدل: 4.74 من 5 مع مرتبة شرف ثانية
سنة التخرج: 2023

الخبرات العملية:

- أخصائي رقابة إدارية في مدرسة | 2023-10-11 - 2024-4-10
- المساعدة في تنظيم ملفات الموظفين
- المشاركة في إعداد الجداول والتقارير الإدارية.
- المساهمة في إعداد التقارير الشهرية ومتابعة الأداء الإداري.

الدورات التدريبية:

- دورة إدارة مكتبية _ لمدة 3 أشهر في عام 2025
- دورة اساسيات الحاسب الآلي _ في عام 2022
- دورة السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب _ في عام 2022
- دورة اللغة الانجليزية _ في عام 2021
- دورة اسس ادارة الموارد البشرية _ في عام 2021

المهارات :

- استخدام برامج Office
- الشعور بالمسؤولية
- التعلم الذاتي السريع
- القدرة على الإنجاز بالعمل الفردي او الجماعي

اللغات:

- اللغة العربية
- اللغة الإنجليزية