

## نبذة عني

حاصلة على بكالوريوس إدارة عامة من جامعة الملك عبدالعزيز حيث أنني امتلكت خبرة لمدة خمس سنوات في مجال خدمة العملاء، و أسعى لتطوير مهاراتي و اكتساب الخبرة لدى مؤسستكم ، حيث ان هي الخيار الأمثل لبدء مسيرتي المهنية وامل ان أتمكن من الانضمام إليكم .

## التعليم

دبلوم ادارة الموارد البشرية  
غرفة مكة المكرمة | 2022OCT  
بكالوريوس إدارة عامة/ كلية الإدارة و الاقتصاد  
جامعة الملك عبدالعزيز | 2020MAR

## الخبرات العملية

### مسؤولية تحكم

#### شركة ظل النخيل للمقاولات | 2023

تتبع عملية تنظيم الحركة الداخلية للمعدات داخل المشروع إعداد تقارير اكسل ومراقبة المعدات بنظام AVL ورفعها إلى إدارة قسم التحكم

### خدمة عملاء

#### شركة بقشان للمعدات الثقيلة | 2019-2014

ادارة المكالمات الصادرة و تحديد احتياجات العملاء و الإجابة على الاسئلة مساعدة العميل بالقسم المختص وتحويله

## التدريب و الفرص التطوعية

### متطوعة ادارية

#### جمعية الأيدي الحرفية الخيرية | 76 ساعة

الإشراف على البرامج التدريبية ومتابعة الحضور و انصراف المستفيدات عقد جلسات إرشادية و تنظيم مواعيد الجلسات عمل تقارير ادارية للجلسات الإرشادية

### بائعة وكاشير

#### مركز التحلية التجاري | لمدة 14 شهر

استقبال العملاء و التجاوب مع العملاء فيما يخص المنتجات و الخدمات استلام النقود من الزبائن و إصدار الفواتير

## الجوائز و الانشطة

حصلت على شهادة تطوع

امانة محافظة جدة | 2024FEB

حصلت على شهادة تطوع

جمعية الأيدي الحرفية | 2023OCT

حصلت على شهادة شكر وتقدير من الإدارة العامة للموارد البشرية

امانة جدة | 2020MAR

حصلت على شهادة تفوق من عمادة

شؤون الطلاب

جامعة الملك عبدالعزيز | 2019

## المهارات

ادارة الوقت وترتيب الأولويات  
التواصل الفعال في بيئة العمل  
ادارة الاجتماعات و تنظيم المواعيد  
استخدام الحاسب الالي  
اعداد التقارير الإدارية  
ادارة الملفات و ارشفتها

## الدورات التدريبية

دورة خدمة العملاء الاحترافية (40 ساعة)  
صندوق تنمية الموارد البشرية | 2024OCT

دورة اساسيات إدارة الموارد البشرية  
معهد ريادة الأعمال الوطني | 2024FEB

دورة الأنظمة الحكومية الإلكترونية (20 ساعة)  
معهد نحو المستقبل | 2024JUN

الادارة الذكية وتطوير الاداء الوظيفي (15 ساعة)  
مركز الاختيار الامثل | 2021MAR

مقدمة ادخال البيانات ومعالجة  
النصوص (30 ساعة)

مركز النخبة المتميزة | 2021FEB

تطوير مهارات اخصائي موارد بشرية (30 ساعة)  
معهد النجاح العالي | 2021JUN

اعداد التقارير الادارية (9 ساعات)  
معهد النجاح العالي | 2021JUN

استخدام الحاسب الالي في الاعمال  
المكتبية (9 ساعات)  
معهد النجاح العالي | 2021JUN

مبادئ السكرتارية التنفيذية (30 ساعة)  
معهد النجاح العالي | 2021JUN

ادارة المشاريع الاحترافية PMP (30 ساعة)  
مركز افاق علم الادارة | 2020OCT

مهارات اخصائي الموارد البشرية (36 ساعة)  
مركز علم التنظيم | 2020DEC