

زياد محمد عليان

السعودية

z6006700@gmail.com

0565509770

الهدف الوظيفي

هدفي الوظيفي هو الاستفادة من خبرتي كخريج في دراسات الإعلام ومهاراتي في مجالات الموارد البشرية والإدارة. أسعى إلى تطوير مسار مهني متميز يجمع بين المعرفة في الإعلام والقدرة على إدارة الموارد البشرية بشكل فعال. أهدف إلى العمل في بيئة تشجع على الابتكار والنمو المستمر، حيث أستطيع تحقيق النجاحات الشخصية والمساهمة في نجاح المؤسسة التي أعمل فيها.

المؤهل التعليمي

- جامعة طيبة
بكالوريوس اتصال و اعلام | 2024
- جامعة ام القرى
دبلوم الموارد البشرية | 2022

الخبرات العملية

مجموعة المحيسن

- سكرتير مدير مشاريع 2024/08/03 - 2024/12/27
استقبال الضيوف بشكل حافل وودي، وتقديم المساعدة والمعلومات اللازمة لهم.
- إدارة حجوزات الضيوف، وتنظيم الجداول الزمنية للاجتماعات والأحداث الفندقية الأخرى.
- كاتب موارد بشرية
إدارة ومعالجة معلومات الموظفين بشكل آمن وفعال، مثل إعداد وصيانة الملفات الشخصية والمعلومات الحساسة.
- المساهمة في إعداد وثائق التوظيف والعقود، ومتابعة الأداء والتدريب، وإدارة إجراءات التعويضات والمكافآت.

شركة عنق للمقولات العامة

- مساعد اداري 2021/01/07 - 2021/12/27
متابعة وإدارة البريد الوارد والصادر، وتنظيمهما بشكل فعال ومنتظم.
- مساعدة في ترتيب المواعيد، وإعداد الجداول الزمنية، وتنظيم اجتماعات الفريق، وتوفير الدعم الإداري العام.

المنار مول مسؤول امن

- 2020/07/23 - 2019/04/02
تنفيذ ومراقبة إجراءات الأمن اليومية، مثل الدوريات الأمنية والفحص الأمني للممتلكات والمباني.
- التعامل مع أنظمة الأمان التقنية، مثل أنظمة الكاميرات المراقبة وأنظمة الإنذار والتحكم في الوصول.

❖ شهادة احترافية : اخصائي مايكروسوفت اوفيس MOS

المهارات

- اجادة استخدام الحاسب الالي.
- حل المشاكل.
- التنظيم والالتزام
- الموارد البشرية.
- العلاقات العامة.
- الإدارة والتنظيم.

الدورات

- التجارة الإلكترونية.
- ادارة الوقت
- تخطيط الموارد البشرية
- الادارة الفعالة
- شهادة انجاز | مسك.
- الذكاء التنظيمي.
- شهادة مايكروسوفت تايمز.
- شهادة الحوسبة السحابية.

اللغات : العربية / الانجليزية