

رنيم جابر الشهري

+966598232167



raneem.alshehri01@gmail.com



تبوك



الهدف الوظيفي

شغوفة بالعمل وأطمح لتقديم تجربة مهنية أستطيع من خلالها توظيف مهاراتي الإدارية المكتسبة والاستفادة من المصادر المتاحة لأجل رفع مستوى المنظومة التي أنتمي لها وأن أكون رائدة في التأثير بشكل إيجابي في كل جهة أعمل بها وترك بصمة خالدة ترقى لمستوى مهني مزدهر

المؤهل التعليمي

دبلوم قسم الحاسب وتقنية المعلومات في تخصص
(إدارة أنظمة الشبكات)

كلية التقنية -سنة التخرج 2023-11-16

الخبرات المهنية

• تدريب تعاوني | لمدة 4 اشهر
في مركز صحي القادسية

إدخال البيانات في Word , Excel

العمل في استقبال المراجعين وتسجيل بياناتهم

العمل على البريد الإلكتروني (الرد على الإيميلات
والبلاغات ورفع إجازات الموظفين)

الدورات التدريبية

- برنامج اللغة الإنجليزية المكثف
- مهارات التعامل مع ضغوط العمل
- مهارات مدخل البيانات
- خدمة العملاء
- إدارة المهام وترتيب الأولويات
- كتابة التقارير والمراسلات الإدارية
- الأرشفة الإلكترونية
- مهارات المساعد الإداري

المهارات

- إجادة الحاسب الآلي
- إدخال البيانات
- الدقة والسرعة في الإنجاز
- العمل الجماعي وتكوين فرق العمل
- إجادة استخدام برامج مايكروسوفت اوفيس (Word , Excel , Power point)
- إدارة الوقت