

عقيلة ناصر بحري

المملكة العربية السعودية

agelah3028@gmail.com

0556203028

الهدف الوظيفي

أسعى للحصول على فرصة وظيفية في مجال الموارد البشرية أو الإدارة، أتمكن من خلالها من توظيف مهاراتي وخبراتي في دعم العمليات الإدارية وتطوير بيئة العمل، والمساهمة في تحقيق أهداف المنشأة من خلال أداء مهني عالي وكفاءة تنظيمية قوية.

المؤهلات التعليمية

- المؤهل: درجة البكالوريوس
- التخصص: إدارة أعمال عامة
- الجامعة: جامعة جازان
- سنة التخرج: ٢٠٢١

الخبرات العملية

- أخصائية موارد بشرية - شركة عائد وشركاؤه | المدة: يناير ٢٠٢٣ - حتى الآن**
 - تنظيم وأرشفة ملفات وسجلات الموظفين بطريقة احترافية تسهل الرجوع إليها عند الحاجة.
 - إدخال بيانات الموظفين بدقة عالية في أنظمة الموارد البشرية.
 - متابعة نظام الحضور والانصراف والتأكد من التزام الموظفين.
 - التنسيق مع الإدارات المختلفة لضمان سير العمل وتلبية احتياجات الموارد البشرية.
 - إعداد تقارير دورية وشهرية تتعلق بالحضور، الغياب، التعيينات، وإنهاء العقود.
 - المساهمة في تحسين العمليات الإدارية المرتبطة بالموارد البشرية.
- خدمة عملاء (كول سنتر) - شركة مراكز لوجستية | المدة: فبراير ٢٠٢٤ - يونيو ٢٠٢٥**
 - الرد على استفسارات العملاء عبر الهاتف والبريد الإلكتروني بكفاءة ولباقة.
 - تقديم الدعم الفني اللازم لحل المشكلات المتعلقة بالخدمات اللوجستية.
 - متابعة طلبات العملاء والتأكد من إنجازها في الوقت المناسب.
 - تسجيل ملاحظات العملاء والعمل على رفعها للإدارة لتحسين جودة الخدمة.
 - إدارة نظام التذاكر الإلكترونية وتوثيق جميع التفاعلات مع العملاء.
 - الالتزام بأعلى معايير خدمة العملاء في التواصل والاحترافية.
- مساعد إداري - شركة أدرب للاستشارات الصحية**
 - تنسيق مواعيد الاجتماعات بين الفرق والإدارة وتنظيم جداول العمل.
 - إعداد وطباعة المراسلات والتقارير الرسمية والإدارية.
 - إدارة الاتصالات الداخلية والخارجية بما يضمن تدفق العمل بسلاسة.
 - متابعة الأمور اللوجستية الخاصة بالأنشطة والفعاليات.
 - تقديم الدعم الإداري اليومي للفرق التنفيذية والاستشارية.
 - حفظ وأرشفة الوثائق والمستندات إلكترونياً وورقياً.
- مندوب مبيعات - شركة منصة أبواب | المدة: ٣ أشهر**
 - التواصل مع العملاء المحتملين وتعريفهم بخدمات ومنتجات المنصة.
 - تحقيق أهداف المبيعات الشهرية من خلال تقديم عروض مقنعة ومتابعة العملاء.
 - إعداد وتقديم العروض التقديمية والمقترحات التجارية للعملاء.
 - متابعة استفسارات العملاء وضمان رضاهم بعد البيع.
 - جمع وتحليل ملاحظات السوق والمنافسين وتقديم تقارير دورية للإدارة.
- مندوب مبيعات - مؤسسة WE التعليمية | المدة: ٣ أشهر**
 - الترويج لخدمات المؤسسة التعليمية واستقطاب عملاء جدد من خلال زيارات ميدانية أو تواصل مباشر.
 - شرح العروض التعليمية وإعداد خطط بيع مخصصة حسب احتياجات العميل.
 - متابعة العملاء المحتملين وتحويلهم إلى عملاء فعليين.
 - الحفاظ على علاقات إيجابية مع العملاء الحاليين لضمان رضاهم واستمرارية التعامل.
 - إعداد تقارير دورية عن المبيعات والملاحظات السوقية ورفعها للإدارة.

الدورات التدريبية

- خدمة العملاء
- تسويق المشاريع الناشئة
- التسويق عبر البريد الإلكتروني
- أساسيات القيادة

المهارات الشخصية

- مهارات إدخال البيانات
- إدارة الجودة
- خدمة العملاء
- المهارات الإدارية
- مهارات السكرتارية
- إدارة الموارد البشرية
- التعامل مع جداول البيانات
- إدارة البريد الإلكتروني

المهارات التقنية

- وورد
- إكسل
- بروبونت

اللغات

- العربية: اللغة الأم
- اللغة الإنجليزية: جيد