

التواصل :

054 995 5417 📞

maram321419@gmail.com ✉

المملكة العربية السعودية ، بريدة 📍

الهدف الوظيفي :

أرغب بالعمل في مجال يتيح لي الإبداع والتميز لاكتساب المهارات والخبرات الجديدة وإضافة الإنجازات والإستفادة من الكوادر المميزة وتطوير الأداء الوظيفي وطرح الأفكار الجديدة وتفعيل دوري الإيجابي في المجتمع من خلال إنجاز المهام بكفاءة عالية ودقة متناهية .

التعليم :

بكالوريوس أدب إنجليزي وترجمة

• جامعة شقراء

الدورات التدريبية :

دورة الحاسب الآلي

• مركز رباعيات المستقبل .

دورة نظام نور

• مركز نحو النجاح للتدريب .

الرخصة :

حاصلة على رخصة قيادة

• سارية المدة .

اللغات :

• العربية

• الإنجليزية

الخبرات :

أخصائي خدمة عملاء

مستشفى بريدة المركزي | أغسطس 2023 – فبراير 2024

- استقبال استفسارات المرضى والمراجعين وحل مشكلاتهم.
- تقديم المعلومات عن الخدمات الطبية والإجراءات الإدارية.
- متابعة الشكاوى وضمان حلها في الوقت المناسب.
- إدارة وتنظيم مواعيد العملاء وتنسيقها مع الأقسام الطبية.
- المساهمة في تحسين جودة الخدمة وتجربة المرضى.

فني فرز

شركة دواجن الوطنية | أبريل 2021 – سبتمبر 2021

- استقبال الدواجن الواردة وإجراء الفرز الأولي.
- فحص جودة المنتجات وضمان مطابقتها للمعايير.
- تسجيل البيانات التشغيلية بدقة في النظام.
- التنسيق مع فرق الإنتاج لمتابعة سير العمل.
- المساهمة في تحسين كفاءة العمليات وخفض نسب الهدر.

موظفة استقبال

فندق إيواء اكسبريس | يناير 2021 – مارس 2021

- استقبال النزلاء وإنهاء إجراءات الدخول والخروج.
- الرد على استفسارات النزلاء وتقديم المعلومات المطلوبة.
- إدارة الاتصالات الهاتفية وتحويلها للأقسام المختصة.
- حل المشكلات والشكاوى البسيطة للنزلاء.
- تنظيم حجوزات الغرف والتنسيق مع فرق الخدمات.

موظفة استقبال

مستوصف شفاء بريدة الطبي | يناير 2013 – ديسمبر 2015

- استقبال المرضى والمراجعين وتوجيههم للأقسام الطبية المختصة.
- تنظيم المواعيد والتنسيق مع الأطباء والفنيين.
- إدارة المكالمات الهاتفية وتحويلها للجهات المناسبة.
- إدخال بيانات المرضى وحفظ السجلات بدقة.
- متابعة إجراءات الدخول والخروج والتأكد من اكتمال الملفات .

المهارات :

- استخدام الحاسب الآلي وكافة برامج مايكروسوفت .
- العمل على نجاح خطط العمل بشكل يتناسب مع الإمكانيات المتاحة .
- اقتراح خطط لتنظيم العمل بشكل يتناسب مع الإمكانيات المتاحة .
- تحمل الأعمال الإضافية وإنجازها بشكل مناسب وفقاً لطبيعة العمل .
- التطور الذاتي الدائم والمستمر لما تتطلبه مصالح العمل .
- العمل مع الزملاء بروح الفريق المتميز الطموح .