

شادية فرحان حامد الرشيدى

الهدف الوظيفي

الحصول على وظيفة مناسبة تمكنني من الابداع والانجاز ، وتمنحني الفرصة لتطوير امكانياتي ومهاراتي الوظيفية للمساهمة في تطوير العمل وتحقيق الاهداف المرجوة والمشاركة الفعالة في العمل الجماعي والارتقاء بالعمل الى الافضل .

الخبرات المهنية

- كاتبة استقبال عام ومحاسبة - شركة الموشح للتجارة المحدودة من 2018 م الى 2020 م .
- كاتبة استقبال عام من 2012 الى 2013 .
- موظفة مبيعات - نادي رياضي- لمدة سنة.
- تدريب عملي بكلية الاقتصاد - تدريب في مكتب الاشراف التربوي -تدريب في معهد وول ستريت .

المؤهلات والشهادات

- بكالوريوس إدارة أعمال محاسبة بتقدير ممتاز مع مرتبة الشرف الأولى .
- دبلوم تقنية إدارية محاسبة من المؤسسة العامة للتدريب المهني والتقني .
- دبلوم محاسبة من جامعة القصيم عمادة خدمة المجتمع .

المهارات

- اجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج الاوفيس
- العمل بكفاءة عالية تحت الضغوط .
- سرعة التعلم واكتشاف المهارات .
- مهارات التواصل مع الآخرين .
- المراجعة وتدقيق الحسابات .
- إعداد القوائم المالية .
- القدرة على التفاوض والاقناع .
- الانضباط والالتزام بالمواعيد .

الدورات التدريبية

- دورة مايكروسوفت إكسل .
- دورة لغة انجليزية مكثفة لمدة 6 أشهر .
- دورة المهارات الاساسية في تطبيقات تقنية المعلومات .
- دورة خدمة العملاء والمراجعين .
- دورة قوة السلوك والتفكير الايجابي .
- دورة تدريبية في معهد الريادة .
- دورة مهارات إدارة المبيعات .
- دورة سكرتارية بين النظرية والواقع .

اللغات

عربي

●●●●●●●●●●

انجليزي

●●●●●●●●●●