

نهله سيبان شراحي

Nahla Siban Sharahi

0503834784

Saudi Arabia/المملكة العربية السعودية

Nhq905@gmail.com

CAREER OBJECTIVE

- I seek an opportunity to work in a professional environment that allows me to develop my skills and experience to contribute to achieving the organization's goals. I aspire to enhance my operational efficiency through continuous learning and engaging with challenges, which contributes to improved performance and professional success.

EDUCATION

- Qualification: Bachelor's Degree -English Language (Translation)
Jazan University – College of Al-Aridhah | 2017 – 2020

EXPERIENCE

Tamheer Training – Jazan Municipality | 6 months

- Supported the audit team in monitoring financial operations and ensuring compliance with approved procedures.
- Prepared and reviewed monthly financial reports in coordination with the Budget Department.
- Recorded and analyzed accounting data within the organization's financial system.
- Operations Control Specialist – Accounting, Financial Management and Budget Department
- Monitored the implementation of financial operations and ensured alignment with approved policies and procedures.
- Prepared periodic reports related to financial disbursement and analyzed budget variances.
- Reviewed accounting entries and verified their accuracy prior to final approval.

COURSES

- Report and Letter Writing
- Your Personality is a Brand
- Excel Skills
- Self-Building
- Digital Skills
- Career Success
- Digital Marketing
- Financial Success
- Strategic Planning
- Essence of Leadership

LANGUAGES

- Arabic
- English

SKILLS

- Time management and prioritization
- Analytical thinking and problem-solving
- Ability to prepare administrative reports and correspondence.
- Organizational and administrative skills that help improve workflow.
- Proficiency in using Microsoft Office programs (Word, Excel, PowerPoint).

الهدف الوظيفي

- أسعى للحصول على فرصة عمل في بيئة مهنية تتيح لي تطوير مهاراتي وخبراتي للمساهمة في تحقيق أهداف المنشأة. أطمح إلى تحسين كفاءتي العملية من خلال التعلم المستمر والتفاعل مع التحديات، بما يساهم في رفع مستوى الأداء وتحقيق النجاح المهني.

المؤهلات التعليمية

- المؤهل: درجة البكالوريوس - التخصص: لغة إنجليزية (ترجمة)
جامعة جازان - الكلية الجامعية بمحافظة العارضة | 2017 – 2020

الخبرات العملية

- تدريب تمهيري – أمانة منطقة جازان | 6 شهور
- دعم فريق الرقابة في متابعة العمليات المالية وضمان التزامها بالإجراءات المعتمدة.
- إعداد التقارير المالية الشهرية ومراجعتها بالتنسيق مع قسم الميزانية.
- تسجيل البيانات المحاسبية وتحليلها ضمن النظام المالي الخاص بالجهة.
- أخصائي رقابة عمليات - محاسبة في قسم الإدارة المالية والميزانية
- متابعة تنفيذ العمليات المالية والتأكد من مطابقتها للسياسات والإجراءات المعتمدة.
- إعداد تقارير دورية تتعلق بالصرف المالي وتحليل الفروقات في الميزانية.
- مراجعة القيود المحاسبية والتحقق من دقتها قبل الاعتماد النهائي.

الدورات التدريبية

- إعداد التقارير والخطابات
- مهارات استخدام الإكسل
- بناء الذات
- النجاح المالي
- جوهر القيادة
- النجاح المهني
- المهارات الرقمية
- التسويق الإلكتروني
- استراتيجيات التخطيط
- شخصيتك علامة تجارية

إتقان اللغات

- العربية
- الإنجليزية

المهارات الشخصية

- مهارات التفكير التحليلي وحل المشكلات.
- إدارة الوقت بكفاءة وتحديد الأولويات بفعالية.
- القدرة على إعداد التقارير والمراسلات الإدارية.
- مهارات تنظيمية وإدارية تساعد في تحسين سير العمل.
- إجادة استخدام برامج (Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).