

# سيرة ذاتية

Cv

## الهدف الوظيفي

اكتساب الخبرة وتطوير الذات، وبندل أقصى جهد للوصول إلى أفضل المراكز. المساهمة في بناء وتطوير أي جهة عمل أنتسب لها، والعمل بروح الفريق للارتقاء إلى المستويات المطلوبة لتحقيق الأهداف المخطط لها.

## الخبرات العملية

- 1- التفاعل مع مختلف الشخصيات التعرف على أنواع مختلفة من العملاء وفهم احتياجاتهم.
- 2- تطوير مهارات العمل الجماعي التعاون مع فريق العمل في المستوصف أو المركز.
- 3- فهم العمليات الإدارية التعرف على كيفية سير العمل في المؤسسات الصحية أو مراكز التجميل
- 4- مهارات التواصل تمسين القدرة على التعامل مع العملاء وتقديم الخدمة بشكل احترافي.
- تمسين القدرة على التعامل مع العملاء وتقديم الخدمة بشكل احترافي.
- القدرة على الاستماع وفهم احتياجات العملاء.

## المهارات

- مهارات التواصل والتعامل مع العملاء بشكل احترافي
- ادارة الوقت وتنظيم المواعيد بفعالية
- مهارات الحاسوب واستخدام البرامج الادارية
- القدرة على حل المشكلات والتعامل مع الضغوط
- الاهتمام بالتفاصيل والدقة في العمل

# بشاير المرابي

## التعليم

دبلوم ادارة عامة  
جامعة الملك عبدالعزيز  
سنة التخرج ٢٠٢٢  
معدل: ٤.٧٣

## الخبرات

- موظفة استقبال في مستوصف
- موظفة استقبال في مركز تزيين نسائي

## الدورات

سكرتارية تنفيذية  
ادارة وتصميم المنتجات  
ادارة الجودة

## التواصل



0549260442



مدينة تبوك



Bashaeyr1991@gmail.com