

نبذة قصيرة

- خبره واسعة في ادارة المنشآت و شؤون الموظفين
- الحرس دائما على اداء المهام الوظيفية على اكل وجه للارتقاء بمستوى العمل
- خبرة مله في النصات الحكومية والانظمة
- العملية المتبعه داخل الملكة العربية السعودية

المؤهل الدراسي

ثانوية عامة علمي

الثانوية العامة / توبك / ٢٠٢٠

بكالوريوس في الكيمياء

الحوية

جامعة توبك / توبك / ٢٠٢٤

دورات تدريبية

شهادة ادارة شؤون الموظفين

والتطوير الاداري

اكتوبر ٢٠٢٢

الامن السيبراني والجرائم

المعلوماتية

اغسطس ٢٠٢١ - اغسطس ٢٠٢١

مقدمة ادخال البيانات

ومعالجة التصوص

مهارات الپارستا واعداد

القهوة المختصة

يوليو ٢٠٢١

السلامة والصحة المهنية

غرفة توبك التجارية

نوفمبر ٢٠٢٢ - نوفمبر ٢٠٢٢

البيانات الشخصية

تاريخ الميلاد

٠٤ - فبراير ٢٠٠٢

الجنسية

سعودي

الحالة الاجتماعية

عزباء

الخبرة المهنية

اداري

كنت مسؤولة ادارية عن شؤون الموظفين والبيعات الخارجية التي كانت تتم عن طريق حساب المؤسسة على منصة الاستغرام حيث عدد المتابعين فيه ما يقارب ١٠ الالف متابع - كنت كذلك مسؤولة عن الحاسبات رفع الاقرارات الضريبية و اقصاحات رسوم التبغ ومتابعة بويبات البيعات وبويبات العهد - كنت اعمل في امور الزوارات كالتجارة والموارد البشرية ما يخص الموظفين والعماله ومراجعتهم وما يخص المؤسسة كتجديد السجل وتغيير النشاط واستخراج سجل جديد والنقل وما الي ذلك ، أيضا امور البلدية من تصاريح ورخص بلديه ومراجعاتهم - كنت اشرف على فترات العمل للموظفين وسأهمت في زيادات البيعات وتطوير العمل للاطفال وله الحمد ، كان لا يقتصر عملي على مؤسسة واحده بل على ثلاث مؤسسات لكل منها نشاط مختلف (مطعم ، مقهى شعبي ، محل ألعاب) جميعها لنفس المالك - كانت لي مساهمات في حملات تسويقيه احدثت قفزه في البيعات - سأهمت أيضا في الاستفادة من فترات المواسم والضعفوات

مؤسسة خاصة

توبك

ديسمبر ٢٠٢٠ - اليوم

الخصائص عمليات موارد بشرية

إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة بعمليات الموارد البشرية وتقديم التوصيات المناسبة والحلول الملائمة وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقا للسياسات والإجراءات المعتمدة.

شركة خاصة

توبك

سبتمبر ٢٠٢٢ - ديسمبر ٢٠٢٢

المهارات

التطوير	القيادة
اجادة استعمال الحاسب	العمل على برامج مايكروسفت اوفيس وورد

اللغات

العربية
