

الهدف الوظيفي

خريج دبلوم في الموارد البشرية أطمح للانضمام إلى فريق عمل احترافي أسهم فيه بتطبيق ما تعلمته من مهارات إدارية وتنظيمية، والمساهمة في تطوير بيئة العمل وتعزيز كفاءة الأداء الوظيفي. أسعى لاكتساب المزيد من الخبرات العملية في مجال شؤون الموظفين، التوظيف، والتدريب، بما يعزز مساري المهني في إدارة الموارد البشرية.

المؤهل التعليمي

جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز

- دبلوم الموارد البشرية
- سنة التخرج 2025/06

الخبرات

- المساعدة في تنظيم ملفات الموظفين وتحديث البيانات الوظيفية.
- التنسيق بين الأقسام بخصوص الحضور والانصراف والإجازات.
- المشاركة في إعداد الجداول الزمنية والتقارير الإدارية.
- المساهمة في إعداد التقارير الشهرية ومتابعة الأداء الإداري.
- اكتساب خبرة عملية في بيئة عمل احترافية بمجال الموارد البشرية.

متدرب - قسم الموارد البشرية
مستشفى الأفلاج العام - محافظة الأفلاج
يونيو 2024 - أغسطس 2024

المهارات

- استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس (خصوصاً Word و Excel و Outlook)
- معرفة بأنظمة الموارد البشرية (مثل نظام إدارة الحضور، أو أنظمة الموارد الحكومية مثل "التأمينات أو "موارد")
- إعداد التقارير الإدارية
- تنظيم وأرشفة الوثائق والسجلات
- الإلمام بأنظمة العمل واللوائح الداخلية
- التعامل مع قواعد البيانات البسيط
- مهارات التفاوض والتعامل مع الموظفين بمهنية

- التواصل الفعال
- القدرة على العمل ضمن فريق
- إدارة الوقت وتنظيم المهام
- المرونة وتحمل ضغط العمل
- حل المشكلات واتخاذ القرار
- السرية والمهنية في التعامل مع المعلومات
- إدارة علاقات العملاء
- مهارة ادخال البيانات
- ارسال الايميلات
- القدرة على العمل تحت الضغط

اللغات

- الإنجليزية
- العربية