

تفريد الزهراني

إدارة عامة

نبذة عني

بحكم تخصصي الإداري اسعى إلى تحقيق أهداف المنشأة وتحقيق أهدافي الشخصية وتطويرها وإكتساب الخبرة لتحقيق النتائج المطلوبة ضمن معايير أداء عالية واحترافية.

معلومات التواصل

0501316881

Tagreedalzahrani@hotmail.com

مكة المكرمة



الدورات والشهادات :

- دورة إدخال البيانات ومعالجة النصوص ٦ شهور
- شهادة السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب
- المهارات الداخلية والإدارية للموظفين
- مهارات التميز الوظيفي
- مهارات الأمن السيبراني
- التميز في خدمة العملاء
- مهارة إعداد التقارير والمراسلات الإدارية والمذكرات الإدارية
- مهارات المساعد الإداري
- إدارة الأعمال

التعليم

جامعة الملك عبدالعزيز

بكالوريوس في الإدارة العامة
تخرجت بمعدل ٣٦.٤ من ٥

المهارات

- إدارة الوقت
- العمل بروح الفريق
- تعلم كل ماهو جديد
- مهارات التعاون
- التواصل الفعال
- استخدام الحاسب الآلي