



object



الهدف

الانضمام الى بيئة عمل احترافية أتمكن فيها من تطوير مهارتي العلمية واكتساب العديد من الخبرات  
وان اصبح عضو فعال في المجتمع

Joining a work and leadership environment that enables her to develop scientific skills, gain many experiences, and become an effective member of society



### Qualifications

- **Diploma in Industrial Facility Management**
  - 2018
  - very good.
- **Diploma in Warehouse Management**
  - 2013
  - very good.



### Courses

- Studies in Marketing (2009)
- Several courses in development and training, in addition to the courses I received while on the job



### Experiences

- Theeb Rent a Car – General Administration (2009–2011)
- Sky Island Fashion Company (2012–2013)
- Dar Alpha for Media Production and Distribution (2014–2015)
- United Modern Electronics Company (2016–2017)
- Civil Service Pension System – Administrative and Technical Duties (2017–2023) ٢٠٢٢-٢٠١٧



### Skills

- Proficient in computer technologies and handling calls professionally and promptly.
- Accurate data entry while maintaining confidentiality.
- Ability to train, manage, and delegate tasks for effective execution.
- Flexible in scheduling breaks and adapting to management directives.
- Monitoring and accurately analyzing developments, managing quality and risks to enhance facility efficiency.
- Managing employee affairs and coordinating between finance, sales, and procurement departments.
- Conducting meetings, presenting price quotes, and resolving issues through workshops.
- Committed to complying with laws and standards approved in Saudi Arabia and avoiding unacceptable practices.



### Soft Skills

- Acting with good Islamic morals, quickly achieving goals and transforming challenges into objectives, high ambition, strong will, and determination to succeed, continuous development, and a constant search for information.

Aあ

### LANGUAGES

- Arabic
- English

أتعهد ببذل قصارى جهدي لتحقيق ما تصبو له المؤسسة وتسخير جميع الوسائل لرفع الكفاءة والتطوير المستمر والمثمر للارتقاء إلى قمة النجاح والرضى بعد توفيق وتيسير الله تعالى.

I pledge to exert my utmost effort to achieve the institution's goals, utilizing all means to enhance efficiency and ensure continuous and fruitful development, aiming to reach the pinnacle of success and satisfaction, with the help and facilitation of Allah Almighty.

### المؤهلات

- **دبلوم إدارة المنشأة الصناعية**
  - ٢٠١٨
  - جيد جداً
- **دبلوم إدارة المستودعات**
  - ٢٠١٣
  - جيد جداً



### الدورات

- دراسات في التسويق ٢٠٠٩
- دورات عدة في التطوير والتدريب بالإضافة إلى الدورات التي تحصلت عليها وأنا على رأس العمل.



### الخبرات

- شركة ذيب لتأجير السيارات الإدارة العامة ٢٠٠٩-٢٠١١
- شركة جزيرة سماء للأزياء ٢٠١٢-٢٠١٣
- شركة در الفا للإنتاج الإعلامي والتوزيع ٢٠١٤-٢٠١٥
- شركة الإلكترونيات الحديثة المتحدة ٢٠١٦-٢٠١٧
- نظام التقاعد المدني الحكومي - أعمال إدارية وفنية ٢٠١٧-٢٠٢٢



### المهارات

- إجادة استخدام تقنيات الحاسب الآلي والرد على المكالمات باحترافية وسرعة.
- الدقة في إدخال البيانات مع الحفاظ على السرية.
- القدرة على التدريب والإدارة وتقسيم الأعمال لتنفيذها بفعالية.
- المرونة في جدولة أوقات الراحة والتكيف مع أوامر الإدارة.
- متابعة المستجدات وتحليلها بدقة، وإدارة الجودة والمخاطر لرفع كفاءة المنشأة.
- إدارة شؤون الموظفين والتنسيق بين الإدارات المالية والمبيعات والمشتريات.
- عقد الاجتماعات، تقديم عروض الأسعار، وحل المشكلات عبر ورش العمل.
- الالتزام بالقوانين والمعايير المعتمدة في السعودية والابتعاد عن الأعمال غير المقبولة.



### المهارات الناعمة

- التعامل بالأخلاق الإسلامية الحميدة، سرعة الإنجاز وتحويل التحديات إلى أهداف، علو الهمة وقوة الإرادة والإصرار على النجاح، التطوير المستمر والبحث الدائم عن المعلومات

Aあ

### اللغات

- العربية
- الإنجليزية