

C.V

Personal Data		البيانات الشخصية	
NAME:	Najeeb Yousif Abbas Al-Shagag	نحيب يوسف عباس الشقاق	الأسم
Date of Birth	14/12/1982	١٤٠٣/٢/٢٩ هـ	تاريخ الميلاد:
Marital Statue	Married	متزوج	الحالة الاجتماعية:
Nationality:	Saudi	سعودي	الجنسية:
Address	Dammam	الدمام	العنوان
HOME PHONE	050 60 50 800	٠٥٠٦٠٥٠٨٠٠	رقم الجوال :
E-mail	naajeeb2030@gmail.com	naajeeb2030@gmail.com	الايميل
Education		التعليم	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bachelor's degree in Business Administration ✓ King Faisal University ✓ Graduation year: 2021 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ بكالوريوس تخصص ادارة اعمال ✓ جامعة الملك فيصل ✓ سنة التخرج : ١٤٤٢ 		
Career Objective		الهدف الوظيفي	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Developing my scientific and practical skills and gain more experience in the field of work that guarantees me a successful future, God willing, and contribute to the service of my community and make the best results 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ تطوير مهارتي العلمية والعملية والحصول على خبرة اكثر في مجال عمل يضمن لي مستقبل حافل بالنجاح بإذن الله تعالى والمساهمة في خدمة المجتمع وبذل أفضل النتائج للتقدم والارتقاء 		
Experiences		الخبرات	
<ul style="list-style-type: none"> • Public Relations Specialist☐ • Worked at Bravo Contracting Company for 3 years and is still employed. • Worked at Al Yamamah Trading and Contracting Company (Warehouse Keeper) for 2 years. • Worked in the military sector (Technician) for 12 years. • Worked at Dammam Central Hospital (Secretary) for 4 years. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ اخصائي علاقات عامة ✓ العمل في شركة برافو للمقاولات لمدة ٣ سنوات ومازلت على رأس العمل ✓ العمل بشركة اليمامة للأعمال التجارية والمقاولات (أمين مستودع) لمدة سنتان ✓ العمل بالقطاع العسكري (بوظيفة فني) لمدة ١٢ سنة ✓ العمل في مستشفى الدمام المركزي (بوظيفة سكرتير) لمدة ٤ سنوات 		
Course		الدورات	
<ul style="list-style-type: none"> • Computer course, data entry, processing and texts for a period of 6 months • Course in the field of reception for a period of 3 months 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ دورة حاسب الآلي ادخال بيانات ومعالجة النصوص لمدة ٦ شهور . ✓ دورة في مجال الاستقبال لمدة ٣ شهور . 		
Skills		المهارات	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profivieny in using the SAP program ✓ Having a driver's license and a private car ✓ Ability in English Language ✓ Ability to use computer programs ✓ Create typing in Arabic, English by touch ✓ Ability to deal with customer ✓ Hard working and Teamwork ✓ Adhering with time ✓ Working under stress 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ اجادة استخدام برنامج الساب ✓ وجود رخصة قيادة وسيارة خاصة ✓ إجادة اللغة الانجليزية ✓ إجادة استخدام الحاسب الالي ✓ اجادة الطباعة عربي انجليزي باللمس ✓ إجادة التعامل مع العملاء ✓ العمل بجد واخلاص وبروح الفريق ✓ الالتزام التام بالمواعيد ✓ تحمل ضغوط العمل 		