

حسنه معيض الحارثي

جدة، المملكة العربية السعودية | +966 507973395 | Hasanah.alharthi@hotmail.com | [الملف الشخصي على LinkedIn](#)

الملخص المهني

متخصصة في الإدارة العامة والدعم الفني للشبكات، اتمتع بخبرة واسعة في مجال المشتريات، التسويق، وخدمة العملاء. اتميز بقدرتي على إدارة الوقت بفعالية، واتخاذ القرارات المدروسة، بالإضافة إلى قدرتي على العمل تحت الضغط في بيئات متعددة التحديات. اسعى للانضمام إلى فريق عمل محترف من أجل تطبيق خبراتي السابقة والمساهمة في تحقيق أهداف المنظمة، فضلاً عن تطوير مهاراتي لمواكبة أحدث التوجهات في المجال.

الخبرة المهنية

مُنسقة مشتريات - شركة الأعمال المدنية المحدودة | ابريل 2021 - الآن

- تنسيق وإدارة كافة عمليات الشراء وضمان توفر المنتجات والخدمات المطلوبة في الوقت المناسب.
- التواصل الفعال مع الموردين لتحديد أفضل العروض والتفاوض على الأسعار والشروط.
- متابعة ومراقبة حركة المخزون وتحديث سجلات الشراء بشكل دوري.
- إعداد تقارير شاملة حول حركة المشتريات، وتقديم توصيات لتحسين الكفاءة وتقليل التكاليف.
- التنسيق مع الأقسام الداخلية لضمان تلبية احتياجات المشاريع المختلفة.

مسوقة وخدمة عملاء - شركة مقاولات عامة | فترة تدريبية لمدة 6 شهور

- تطوير وتنفيذ استراتيجيات تسويقية مبتكرة لتعزيز الوعي بالعلامة التجارية وزيادة المبيعات.
- تقديم الدعم الفني للعملاء عبر القنوات المختلفة، مع ضمان تجربة عميل سلسة.
- تحليل السوق والمنافسة لتحديد الفرص والنقاط القوية التي يمكن استغلالها.
- إعداد وتقديم العروض الترويجية والخصومات للعملاء لضمان زيادة المشاركة.
- إدارة حملات التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي وتقييم الأداء.

دعم فني شبكات - قسم الصحة الإلكترونية - المستشفى الملك فهد العام | تدريب جامعي

- تقديم الدعم الفني للأنظمة والشبكات في المستشفى لضمان استمرارية العمل دون انقطاع.
- صيانة الأجهزة والبرامج لضمان كفاءة العمل داخل المستشفى.
- التعامل مع المشكلات التقنية وحلها بسرعة وكفاءة لتقليل توقف الأنظمة.
- التدريب على الاستخدام الأمثل للأدوات التكنولوجية المختلفة لجميع الفرق المعنية.
- مشاركة في تطوير وتنفيذ الأنظمة الإلكترونية الجديدة لتحسين مستوى الرعاية الصحية.

كول سنتر وخدمة العملاء - المستشفى الملك فهد العام | عمل تطوعي

- تقديم الدعم المتواصل للعملاء عبر الهاتف وتوجيههم إلى الأقسام المناسبة بشكل سريع وفعال.
- استلام وتوثيق الاستفسارات والشكاوى وتقديم حلول فورية لضمان رضا العملاء.
- متابعة الشكاوى وتقديم تقرير يومي حول جميع العمليات المتعلقة بالخدمة.
- المساهمة في تعزيز تجربة العميل من خلال تقديم استشارات شاملة ومنتجات طبية مختارة.
- ضمان سير العمليات الداخلية بطريقة سلسة وفعالة بين العملاء والإدارات المختلفة.

التعليم

دبلوم إدارة عامة - جامعة عبد العزيز، جدة | 2020 - 2023

دبلوم دعم فني شبكات - كلية التقنية العالمية، جدة للبنات | 2016 - 2019

شهادة لغة إنجليزية - كلية التقنية العالمية، جدة للبنات

الدورات التدريبية

- دورة نظام فارس ونظام نور | 2025
- دورة تسويق ومبيعات | 2021
- دورة سكرتارية وإدارة مكاتب | 2021
- دورة كتابة النصوص وإعداد التقارير | 2021
- دورة فن التصوير الفوتوغرافي | 2020
- دورة إدارة مواقع وحسابات سوشيال ميديا | 2020
- دورة في أساسيات الأمن السيبراني | 2020
- دورة إدارة الموارد البشرية | 2019
- دورة التميز في خدمة العملاء | 2019.

المهارات

المهارات الشخصية

- تنظيم وإدارة الوقت | مهارات القيادة | القدرة على اتخاذ القرارات | القدرة على العمل تحت الضغط.
- المهارات العملية
- مهارات إدارة المشتريات | التسويق الإلكتروني | إدارة المبيعات | خدمة العملاء.
- المهارات التقنية
- إدارة الشبكات | الدعم الفني | صيانة الأجهزة | العمل على أنظمة الكمبيوتر.
- مهارات التواصل مع الآخرين
- مهارات التواصل الشفهي | القدرة على التفاوض | العمل الجماعي | مهارات الكتابة المهنية

اللغات

الإنجليزية: متقدم | العربية: اللغة الام