

ريناد المجلي

العنوان: الرياض، المملكة العربية السعودية | الرقم: +966565644032 | الإيميل: renadalm800@gmail.com

لينكد إن: [linkedin.com/in/renad-almojali](https://www.linkedin.com/in/renad-almojali)

الملخص المهني

خريجة موارد بشرية، متدربة سابقة في إدارة الموارد البشرية، أمتلك معرفة جيدة بإجراءات شؤون الموظفين، دعم العمليات الإدارية، واستخدام أنظمة الحاسب الآلي. أتميز بمهارات تواصل فعالة، القدرة على التعلم السريع، والعمل ضمن فريق وبكفاءة في بيئات العمل الرسمية، مع اهتمام بتطوير المهارات المهنية في مجال الموارد البشرية..

الكفاءات الأساسية

- إدارة شؤون الموظفين
- استخدام تطبيقات Microsoft Office
- مهارات التواصل المهني
- تنظيم الملفات والبيانات
- العمل ضمن فريق
- إدارة الوقت وتحديد الأولويات
- المرونة والقدرة على التكيف
- العمل تحت ضغط
- مهارات التنسيق الإداري
- الالتزام بالسياسات والإجراءات

الخبرات المهنية

أخصائية مساعد موارد بشرية (تدريب تعاوني) – مركز التأهيل الشامل للإناث | ديسمبر 2024 – فبراير 2025

- المساهمة في تنفيذ العمليات اليومية لإدارة الموارد البشرية
- المساعدة في تنظيم وحفظ ملفات الموظفين
- دعم إجراءات التوظيف والتدريب
- إدخال وتحديث البيانات على أنظمة الحاسب
- التنسيق مع فريق العمل لضمان سير الإجراءات الإدارية
- الالتزام بسياسات العمل والسرية المهنية

التعليم

- دبلوم الموارد البشرية | أكاديمية الفيصل العالمية | 2025
- اجتياز الاختبار الشامل لتخصص الموارد البشرية

الدورات والشهادات

- أساسيات تطبيقات الحاسب الآلي
- مهارات التواصل مع العملاء
- إدارة الموارد البشرية
- مهارات الاتصال والتعامل مع الآخرين
- مهارات المساعد الإداري

اللغات

- العربية
- الإنجليزية