

التواصل

0508396753
Yus196@hotmail.com
الرياض -السعودية
31-10-1996



سارة سعد بن سميح

إدارة أعمال

التعليم

بكالوريوس إدارة الأعمال، من جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في مدينة الرياض مع مرتبة الشرف الثانية (٢٠١٤-٢٠١٩م)

مهارات شخصية

- العمل بفعالية مع الفريق.
- المهارات التنظيمية والتخطيطية
- مهارة التواصل
- مهارة المبادرة
- مهارة إدارة الوقت
- مايكروسوفت أوفيس

إنجازات

- مرتبة الشرف الثانية في مرحلة البكالوريوس.
- ثلاثة توصيات (تركيزات عملية).

العمل التطوعي

- منسقة ورش تدريبية لمدة ٤ ساعات في "جمعية أعمال للتنمية الأسرية".

اللغات

- "اللغة العربية" الأم
- "اللغة الإنجليزية" جيد

الهدف الوظيفي

السعي نحو العمل في بيئات ملهمة محفزة وإنجاز العمل بفعالية عالية بالوقت المحدد لها، التعلم والتطوير الذاتي بشكل مستمر واكتساب الخبرة العلمية المطلوبة.

الخبرة

معهد ريادة الأعمال الوطني -من يناير ٢٠١٩ إلى أبريل ٢٠١٩
تدريب تعاوني

- جمع أفضل المشاريع المرشحة من جميع فروع معهد ريادة
- التواصل الداخلي (مديري الفروع والموظفين) والاتصال الخارجي (رواد الأعمال)
- الحضور والإشراف على اللقاء التعريفي لمعهد ريادة والدورة التدريبية الذي نظمته ريادة.

الدورات التدريبية

- دورة إدارة الموارد البشرية من "مركز ردنا" لمدة ٥ أيام.
- مهارات السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب من "مركز ردنا" لمدة ٣ أيام
- كتابة التقارير والمراسلات الإدارية من "مركز ردنا" لمدة يومين
- مهارات الاتصال الإداري من "مركز ردنا" لمدة يوم
- دورة إدارة الالتزام من "غرفة الرياض" لمدة خمس أيام، ٢٠ ساعة
- دورة في الجرائم المالية من "جامعة الامام لمدة يوم
- دورة ريالي برنامج الوعي المالي من "سدكو" القابضة لمدة يوم
- دورة فن خدمة العملاء من معهد مستقبل المعرفة العالي النسائي.
- دورة مكثفة في اللغة الإنجليزية من "اكاديمية الفيصل" لمدة أربع شهور