

السيرة الذاتية

البيانات الشخصية

البريد sir.salem@hotmail.com
هاتف جوال : 0559929438
wtsp.com/966559929438

الحالة الاجتماعية : أعزب
الجنسية : سعودي
العنوان : الشرقية حضر الباطن

سالم الشمري

المؤهلات العلمية

الثانوية العامة في تخصص العلوم
الطبيعية بنسبة 87 %

الشهادات

شهادة الى من يهمله الأمر من جامعة
الملك فيصل تفيد بإنهاء سنة دراسية
بنجاح في تخصص ادارة اعمال

تاريخي المهني

العمل لدى مستشفى المعالي الطبي
بمسمى وظيفي اداري لمدة سنتان

الهدف هدفي هو العمل في جهة عمل تتيح لي الإستفادة
الوظيفي من خبراتها من أجل الحصول على مزيد من
المسؤوليات و الخبرات الإدارية وذلك لتطوير مهاراتي الادارية و
المساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها لتحقيق الأهداف
المشتركة و زيادة الإنتاجية مع مراعاة خصوصية العمل

ابرز المهام الوظيفية

إدارة حسابات التواصل الاجتماعي	إدارة الحملات الإعلانية	إدارة الوثائق والملفات
المشاركة في تنظيم الفعاليات والمناسبات	إعداد التقارير والتحليلات	متابعة وتقييم المنافسين
تصميم العلامات البصرية للمناسبات والمرافق	اعداد وتصميم المواد الداخلية التسويقية	اعداد وتصميم المواد التسويقية
التواصل والتنسيق مع وكالات الإعلان	تقديم الدعم الإداري بأعداد النماذج و الفواتير	ادارة وتنظيم ومراقبة مستوى المخزون من المواد الورقية

الدورات

شهادة اتمام دورة في
معالجة النصوص

شهادة اتمام دورة مقدمة في
التصميم الجرافيك

شهادة اتمام دورة
Implement Information
Protection in Microsoft 365

شهادة اتمام مسار تدريبي
محاسبة مالية بواقع 71 ساعة

شهادة اتمام دورة في
امن معلومات

شهادة اتمام دورة ادارة في
الضغوط في العمل

شهادة اتمام دورة في
مخاطر المشروع

المهارات

اجادة استخدام برامج Adobe

اجادة استخدام الحاسب الآلي

معرفة جيدة جدا في
اللغة الانجليزية

اجادة استخدام برامج Office

القدرة على التكيف مع التغييرات
والعمل بفاعلية في بيئات متغيرة

القدرة على إدخال البيانات بسرعة ودقة

القدرة على تطوير المهارات الجديدة
وتعلم التكنولوجيا والمفاهيم الجديدة

القدرة على التفكير بطرق جديدة
وابتكار حلول مبتكرة للتحديات

القدرة على التعامل مع الضغوط وإدارة
الوقت بفاعلية لتحقيق الأهداف المحددة



لطباعة السيرة الذاتية وتحديثها
والاطلاع على بعض من أعمالي في مجال التصميم

امسح الباركود

<https://2u.pw/PZEwimBK>