**مها راشد عبدالله**

0500668055 ● mahaltammami@gmail.com

**التعليم**

**خريجة كلية الآداب قسم اللغة الإنجليزية من جامعة الملك سعود عام ١٤٢٤هـ**

**الخبرة العملية**

* **موظفة علاقات عامة ودعاية وإعلام في إدارة العلاقات العامة بعمادة شؤون الطلاب لشؤون الطالبات بجامعة الملك سعود (١٤٣٧هـ - حتى الآن)**

* **إدارة المحتوى:**
  + إنتاج ومراجعة المحتوى للمجلة الإخبارية الإلكترونية - عمادة شؤون الطلاب لشؤون الطالبات (١٤٣٨هـ -حتى الآن).
* تحرير ومراجعة محتوى موقع العمادة الإلكتروني (كُلِّفت حديثاً).
* الإشراف على المواد الإعلامية (تقارير - أخبار- مقالات) المرسلة من العمادة للنشر في جريدة رسالة الجامعة (كُلِّفت حديثاً).
* **مسؤولة الميزانية:** 
  + إدارة ميزانية العلاقات العامة بالعمادة (إدارة وتجهيز الحافظات المالية) (حالياً).
* **مسؤولة الدعاية والإعلام:** 
  + إدارة فعاليات لمركز تنمية المهارات الطلابية بالعمادة خلال الفترة (١٤٣٥هـ - ١٤٣٧هـ).
  + إنتاج مطبوعات لمركز تنمية المهارات الطلابية بالعمادة خلال الفترة (١٤٣٥هـ - ١٤٣٧هـ).
  + إدارة حسابات التواصل الاجتماعي الرسمية لمركز تنمية المهارات الطلابية بالعمادة خلال الفترة (١٤٣٥هـ - ١٤٣٧هـ).
  + المشاركة في إعداد خطط التواصل الإعلامي لمناسبات العمادة.
* **التواصل الداخلي:**
* إدارة فعاليات العمادة التعريفية.
* المشاركة في تنظيم وتجهيز حفلات العمادة (حفل تكريم الطالبة المثالية - حفل تكريم جائزة العميد - حفل المتقاعدين - حفلات التكريم وتوديع الوكيلات - بازارات العمادة - أسابيع المهنة بالجامعة - المشاركة في لجنة حفلات التخرج السنوية).
* تدريب الطالبات الخريجات على تقديم حفل التخرج.
* **التواصل الخارجي:**
  + استقبال وفود وضيوف العمادة وتعريفهم بدور العمادة والإدارات التابعة لها.
* **عملت في التدريس قرابة أربع سنوات.**

**(١٤٢٧هـ -١٤٣١هـ)**

* **عملت كمدربة بجامعة الملك سعود ثلاث سنوات.**

**(١٤٣٢هـ - ١٤٣٥هـ)**

**المهارات العملية**

* مهارات تواصل عالية
* مهارة كتابة محتوى
* الجدية في العمل
* الالتزام بالوقت
* إتقان برامج Microsoft Office
* مستوى جيد في اللغة الإنجليزية

**الشهادات**

* شهادة مدربة معتمدة

**الجوائز**

* **حاصلة على جائزة الموظف المثالي للوظائف الادارية لعام ١٤٣٨هـ**

**الدورات التدريبية**

* دورة التحرير الصحفي الإلكتروني
* دورة التسويق من خلال مواقع التواصل الاجتماعي
* إعداد المطبوعات الإعلامية باستخدام برنامج Microsoft Publisher
* دورة في كتابة التقارير
* العديد من الدورات في تطوير الذات

**العمل التطوعي**

* **أعمل حالياً ضمن مجموعة تطوعية لرعاية اليتيمات**