

الشبكات الاجتماعية

الهدف الوظيفي

الحصول على وظيفة في المجال الإداري، أقدم من خلالها مألدي من مؤهلات وقرارات ومهارات تساعد في تطوير العمل ورفع مستوى الأداء والانتاجية التي تساهم في تحقيق الاهداف المشتركة مما تضيف القيمة الايجابية لمسيرتي المهنية .

المؤهلات الأكاديمية

بكالوريوس في الحاسب الآلي

02-2010 ← 03-2014

جامعة دبلن الأمريكية

الخبرات العملية

06-2019 ← حتى الآن

شركة ماني

موظف تحصيل

06-2014 ← 05-2019

هيئة المدن الاقتصادية - مدينة الملك عبدالله

الاقتصادية

ادارة العمليات

03-2005 ← 12-2013

البنك الأهلي

مراجع ومدقق لموظفين وعملاء فروع البنك

الأهلي

الدورات التدريبية

✓ دورة كيفية التعامل مع خدمة العملاء

المهارات الشخصية

مهارات التواصل والتفاوض وحل المشاكل.

القدرة على تحمل المسؤوليات المختلفه بتفوق

العناية والاهتمام بالعملاء وإنجاز الخدمة لهم بما ينال رضاهم ويعزز ثقتهم في التعامل مع المنشأة

إدارة المهام ومهارات حل المشاكل.

القدرة على العمل بشكل منفرد او ضمن فريق عمل

اللغات

○○○○●●

الانكليزية

●●●●●●

العربية

شهادات الشكر والتقدير

- شهادة شكر وتقدير من البنك السعودي البريطاني.
- شهادة شكر وتقدير من قبل مجموعه ماني للأداء المتميز في استكمال مستندات عقود فتح الحسابات لدى البنك.
- شهادة شكر وتقدير من قبل مدير قطاع العمليات (البنك الأهلي)
- شهادة شكر وتقدير من قبل مدير مشروع البنك الأهلي (اعرف عميلك -KYC).