

الهدف المهني

OBJECTIVE

أسعى إلى صقل مهاراتي في المجالين العلمي و العمالي و الإرتقاء بمنظمة العمل لأقصى درجات التميز و أن اكون جزءاً من المنظمة و داعماً لها من خلال تطبيق ما اعرفة من مهارات و معرفة اكاايمية .

I seek to hone my skills in the scientific and labor fields and elevare the labor organization to the highest degree of excellence and to be part of the organization and supportive of it by applying what I know of skills and academic knowledge

المؤهلات العلمية

EDUCATION

بكالوريوس اءمال  
إءارة عامة  
• ءامعة الملك عبءالءزف

2017

2017

Bachelor of Business Administration -  
Administrative Sciences  
• King Abdulaziz University

ءبرات العمل

WORK EXPERIENCE

- ممءل ءءمة العملاء | من 2021 إلى الآن  
البنك الأهلي السءوءف -الرفاء
- مءموعة سامبا العالمة | من 2012 إلى 2021  
كول سنءر، ءسوق، ءوءة، مشرف ءءمة العملاء، إءارة ءءصفل و ءوءة،
- مشرف عام -مركز الءكءور عبءالرحمن لءب و ءراة العفون 2009  
الي 2012
- ءءمة عملا -مركز ءبم الممفز | من 2008 إلى 2009

- Customer Service Representative | From 2021 to now – Saudi National Bank - Riyadh
- Samba International Group | From 2012 to 2021  
Call Center, Marketing, Quality, Customer Service Supervisor, Collection and Quality Department,
- General Supervisor – Dr. Abdul Rahman Center for Ophthalmology | 2009 to 2012
- Customer Service – Distinguished Body Center | From 2008 to 2009

الءورات الءرفففة

TRAINING COURSE

- ءورة مهاراء النءاء و ءمفز
- ءورة اسءراءففاء العمل الرفاءف
- ءورة مهاراء الاءصال و ءءكفر الافءافف
- ءورة اءارة الوءء و ضءط العمل
- كءابة ءقارفر الاءارفة و ارشفة الملاء
- ءورة مهاراء الإءفاء و ءقافوض
- ءقنفة الاءارة الءءفة
- ءللل الشءصفة و اءءاء القرار
- ءءطفب الاسءراءففف للءاء
- الاءارة الءكفة
- اءارة الموارء البشرفة
- ءورة الامن السففرافف
- اءارة العلاءاء العامة

- Excellence and success skills
- Time and work pressure management
- Persuasion and negotiation skills
- smart management Effective Communication
- modern management technology
- Human Resource Management
- personality analysis and decision making
- cyber security course self strategic planning
- Public Relations Department

المهاراء

SKILLS

إءارة ءواصل

إءارة الوءء

إءارة الفرفق

ءل المشاكمل بفاعلفة

مافكرو سوقء اوفففس

اكسس -فورفونء

time management

Communication management

team management

Effectively solve problems

Microsoft Office

PowerPoint - Access

اللغات

LANGUAGES

عرفف

ENGLISH