

الهدف الوظيفي تأمين فرصة وظيفية للاستفادة الكاملة من مهاراتي وتدريبي، مع تقديم مساهمة كبيرة في النجاح .

جامعة طيبة - دبلوم إدارة المكتبة - قسم العلوم المالية والإدارية وتقنياتها
بمعدل 4.29 من 5 عام 2022
حاصله على مرتبة الشرف الثانية

التعليم

تدريب فى فندق كراون بلازا المدينه

الخبرة

التواصل الفعال مع العملاء
أمن المنشآت
معايير المحاسبة الدولية في القطاع العام
سلسلة السكرتارية التنفيذية

الدورات

الإنجليزية ، جيدة .

اللغات

القدرة على تحمل ضغط العمل .
القدرة على حل المشكلات .
إدارة الوقت .
إدارة فرق العمل .
اتخاذ القرارات السليمة .
التنظيم .
الانضباط .
التواصل مع الآخرين .
العمل الجماعي .

المهارات والقدرات

Word

Excel

PowerPoint

مهارات اخرى