

✓ Saudi
✓ Saudi Arabia- Riyadh
✓ single
✓ 0505878404
✓ 29-04-1994

مرام نايف الشلوي

Maramneif1994@gmail.com

✓ سعودية
✓ المملكة العربية السعودية - الرياض
✓ عزباء
✓ 0505878404
✓ 29-04-1994

Personal skills

- Attention to detail and high organizational abilities
- Communication, negotiation and problem solving skills
- Analytical and decision-making skills
- Ability to work alone or within a team
- Task management and problem solving skills.

OBJECTIVE

Harnessing my strong sense of responsibility, dedication to work and a strong defense to benefit from the qualifications and skills that I acquired through my education in the service and development of your

Education

Princess Noura bint Abdul Rahman University 2021/2022
Diploma in Public Relations.

Work Experience

- We Express Logistics Company for a month.
- Cooperative training in the Ministry of Foreign Affairs
- Department of Public Relations for a period of 5 months

Training Courses

- Misk Future Path Program for Career Preparation
- Curriculum Vitae Basics Management Program
- Public Relations and Protocol Ceremony Course from the Ministry of Tourism
- Introduction course in real estate calendar from Riyadh Chamber
- English course in the hospitality sector from the Ministry of Tourism
- Cyber security course from Monshaat Academy.
- E-marketing course at the lowest costs from Monshaat Academy.
- Workshop: real estate development services and a future vision from Delnee Business Center.
- Cycle your way to be a real estate broker classified by Delnee Business Center.
- Journalism Entrepreneurship Course from Monshaat

Technical Skills

- Proficiency in computer skills.
- Excel – word – PowerPoint

المهارات الشخصية

- الاهتمام بالتفاصيل وقدرات تنظيمية عالية
- مهارات التواصل والتفاوض وحل المشاكل
- مهارات التحليل واتخاذ القرار
- القدرة علي العمل بشكل منفرد أو ضمن فريق العمل
- إدارة المهام ومهارات حل المشاكل .

الهدف الوظيفي

تسخير ما أملكه من إحساس قوي بالمسؤولية والتفاني في العمل والدفاع القوي للاستفادة من المؤهلات والمهارات التي حصلت عليها من خلال تعليمي في خدمة وتطوير العمل لديكم

المؤهلات

2021/2022 جامعة الاميرة نورة بنت عبد الرحمن
دبلوم في العلاقات العامة.

الخبرات العملية

- شركة وي اكسبريس اللوجستية لمدة شهر .
- تدريب تعاوني في وزارة الخارجية
- إدارة العلاقات العامة لمدة 5 شهور

الدورات التدريبية

- برنامج مسك طريق المستقبل للإعداد الوظيفي
- برنامج مسك أساسيات السيرة الذاتية
- دورة العلاقات العامة ومراسم البروتوكول من وزارة السياحة
- دورة مقدمة في التقويم العقاري من غرفة الرياض
- دورة اللغة الإنجليزية في قطاع الضيافة من وزارة السياحة
- دورة الأمن السيبراني من أكاديمية منشآت .
- دورة التسويق الإلكتروني بأقل التكاليف من أكاديمية منشآت.
- ورشة العمل: خدمات التطوير العقاري ورؤية مستقبلية ا من مركز دلي للأعمال .
- دورة طريقك لتكون وسيط عقاري مصنف من مركز دلي للأعمال .
- دورة الصحافة ريادة الأعمال من منشآت

المهارات التقنية

- استخدام الحاسب الالي
- (الإكسيل – وورد – باوربوينت)