



0537473665



roodaaah@gmail.com



Saudi Arabia



04-04-1987



Roudh Alenazi



٠٥٣٧٤٧٣٦٦٥



roodaaah@gmail.com



السعودية



١٤٠٧-٠٨-٠٦



Roudh Alenazi



Career Objective

I strive to work in a creative work environment that enables me to develop my skills and gain new experiences and knowledge



الهدف الوظيفي

أسعى للعمل في بيئة عمل ابداعية تمكنني من تطوير مهاراتي واكتساب خبرات ومعرفة جديدة



Education

- diploma
Specialization : Human Resource Management
- diploma
Specialization : English language
- diploma
Specialization : computer



المؤهلات العلمية

- دبلوم
التخصص : إدارة موارد بشرية
- دبلوم
التخصص : لغة إنجليزية
- دبلوم
التخصص : حاسب آلي



Experiences

- King Abdullah University Hospital - Secretariat and security supervisor from 2017-2022
- Call Center Company - Executing a service from 2015-2017
- Al-Raya Medical Center - receptionist from 2014-2015
- Hometown Al-Istiqlal Recruitment Office - Job seeker for six months
- Dr. Sulaiman Al Habib Center - Health Services Coordinator in the period From 2008-2011
- Al-Amad Private Schools - a computer school during the period for a year
- Al Hanouf Medical Center - receptionist from 2007-2008
- Gulf Catering Company - accounts in the period from 2005-2007



الخبرات العملية

- مستشفى الملك عبد الله الجامعي _سكرتارية ومشرفة أمن من ٢٠١٧-٢٠٢٢ م
- شركة مراكز الاتصال - منفذة خدمة في الفترة من ٢٠١٥-٢٠١٧ م
- مركز الراية الطبي - موظفة استقبال في الفترة من ٢٠١٤-٢٠١٥ م
- مكتب موطن الاستقلال للتوظيف - باحثة توظيف لمدة ستة شهور
- مركز الدكتور سليمان الحبيب - منسقة خدمات صحية في الفترة من ٢٠٠٨-٢٠١١ م
- مدارس الأمد الأهلية - مدرسة حاسب آلي في الفترة لمدة عام
- مركز الهنوف الطبي - موظفة استقبال في الفترة من ٢٠٠٧-٢٠٠٨ م
- شركة الخليج للتموين - الحسابات في الفترة من ٢٠٠٥-٢٠٠٧ م

Courses

Personal courses

- train the trainers TOT
- Executive secretarial and office management
- The basics of creative thinking
- Mind maps
- Leadership basics and skills
- Strategic planning for human resources
- HR tasks
- Customer service and getting to know the customer
- Managing stress at work
- work ethics
- Customer Service Principles
- Effective communication with clients
- management basics

practical courses

- Strong personality
- Getting rid of negative feelings
- How do you lead your life?
- Partner and conflict management skills
- Self Entrepreneurship
- Keys to Excellence and Career Creativity
- time management
- Change management skills
- Success skills
- Effective communication skills

الدورات

دورات عملية

- تدريب المدربين TOT
- السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب
- أساسيات التفكير الإبداعي
- الخرائط الذهنية
- أساسيات القيادة ومهاراتها
- التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية
- مهام الموارد البشرية
- خدمة العملاء والتعرف على العميل
- ادارة الضغوط في العمل
- اخلاقيات العمل
- مبادئ خدمة العملاء
- التواصل الفعال مع العملاء
- اساسيات الادارة

دورات شخصية

- الشخصية القوية
- التخلص من المشاعر السلبية
- كيف تقودين حياتك؟
- مهارات التعامل مع الشريك وإدارة الخلافات
- ريادة الذات
- مفاتيح التميز والابداع الوظيفي
- ادارة الوقت
- مهارات إدارة التغيير
- مهارات النجاح
- مهارت الإتصال الفعال

Skills

- Knowledge of computer applications
- Knowledge of English language.
- Knowledge of the electronic access activation system
- Ability to work within group or alone
- Taint of dealing with others

المهارات

- الإلمام بالحاسب الآلي
- الإلمام باللغة الإنجليزية
- الإلمام بنظام تفعيل الدخول الإلكتروني للبوابات
- العمل ضمن الفريق أو بدونه
- القدرة على التعامل مع الآخرين

Languages

Arabic



English



اللغات

اللغة العربية



اللغة الانجليزية

