

■ حنين عبدالله حمد بن قاسم.

المؤهلات العلمية

الكلية: التقنية.
مقر الكلية: الرياض.

درجة الدبلوم

القسم : التقنية الإدارية و المالية.
التخصص: تقنيات الاعمال المكتبية (إدارة مكتبية).
المعدل التراكمي : 4.80 من أصل 5.00
حاصلة على مرتبة الشرف الأولى.

الدورات التدريبية



لرؤية السجل المهاري , هنا

أكاديمية سيسكو:
ريادة اعمال.

مهارات من Google :
اساسيات التسويق الرقمي.

المجموعة الاجتماعية :
السكرتارية التنفيذية و إدارة المكاتب.

معهد الادارة العامة :
القيادة الإدارية.
تخطيط الموارد البشرية.
التنسيق الإداري.
إدارة الوقت.
إدارة التغيير التنظيمي.

بنك التنمية الاجتماعية :
التخطيط المالي و الميزانية.
الامتياز التجاري.

المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني :
الريادة في ادارة الاعمال الصغيرة.
العمل الجماعي و بناء فرق العمل.
التخطيط و الإنجاز الشخصي.
الباحثين عن العمل.
التواصل و الحوار.
برنامج الاكسل.

الخبرات العلمية و المهنية



* حاصلة على شهادة خبرة من معهد المساندة العالي ,
لمدة التدريب التعاوني شهرين . لرؤية بعض المهام ←

الهدف الوظيفي

الالتحاق ببيئة عمل احترافية تمكني من
تطوير قدراتي الإدارية و مهاراتي العملية
لتحقق اهداف المنظمة.

المعلومات الشخصية

الجنسية: سعودية.
الحالة الاجتماعية: عزا.
تاريخ الميلاد: 2000/4/5
المنطقة: الرياض.

جهة الاتصال

الرقم: 0501050845
الإيميل: Haneen.abdallah57a@gmail.com

الهوايات



١. القراءة



٢. الكتابة

اللغات

العربية 100% - الإنجليزية 35%

المهارات الشخصية

