

أهدافي

فريخ سكرتير تنفيذي مجتهد ودقيق ومنفتح على التحديات والفرص الجديدة، وتحديدًا تلك التي تعمل على تطوير وتحسين مهاراتي ومعرفتي.

الخبرات العملية

- ابريل ٢٠١٩م – مايو ٢٠١٩م
التدريب التعاوني لدى مركز الملك عبدالعزيز للحوار الوطني.
- يناير ٢٠٢٠م – فبراير ٢٠٢٠م
مساعد إداري، مدينة الملك فهد الطبية.
- مارس ٢٠٢٠م – إلى الآن
مساعد إداري، البنك المركزي السعودي.

التعليم

- سبتمبر ٢٠١٦م – مايو ٢٠١٩م
دبلوم سكرتير تنفيذي من معهد الإدارة العامة.

المعدل: ٤,٦٤ من ٥

المهارات واللغة

- مهارات السكرتارية الإبداعية.
- مهارات التعامل مع ضغوط العمل.
- إعداد التقارير.
- التنسيق الإداري.
- إدارة المعلومات الشخصية.
- إدارة الوقت.
- اللغة العربية.
- اللغة الإنجليزية.

الدورات

- الذكاء الاجتماعي وفن التعامل مع الآخرين – معهد الإدارة العامة.
- البرنامج المتكامل في اعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير – مركز إتش دي تي سي للتدريب.