

سيرة ذاتية

صفيه عبد العزيز محمد ابو حجري.

الهدف الوظيفي

السعي لتطوير مهاراتي العملية والمساهمة في خدمة المجتمع وبذل أفضل النتائج للتقدم والإرتقاء والتفاعل وتحقيق الأهداف المشتركة.

المهارات الشخصية

- . حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- . القدرة على التواصل والاقناع.
- . القدرة على الأداء تحت الضغط.
- . ادارة الوقت وتنظيم الأولويات.
- . حب التعلم وتطوير الذات.

المؤهل التعليمي

شهادة دبلوم من قسم السياحة والفندقة في تخصص إدارة علاقات النزلاء.

اللغات

- عربي ****
- الانجليزي **

الدورات التدريبية

- 1- شهادة في الحاسب الآلي من شركة أكسفورد.
- 2- شهادة اللغة الانجليزية من شركة (Cambridge).
- 3- دورة في ادارة العلاقات العامة.
- 4- دورة في الادارة الذكية للموارد البشرية.
- 5- دورة في ادارة الموارد البشرية.
- 6- شهادة الالتزام بالحضور.
- 7- اكملت تدريب في فندق الابروي ٤٠٠ ساعه.



safiaabuhejari55@gmail.com



0583785466



11/8/1997

CV

SAFIA ABDULAZIZ ABU HEJARI.

PERSONAL SKILLS

- + *problems solving and decisions making*
- + *Ability to communicate and persuade*
- + *Ability to perform under pressure.*
- + *Time management and prioritization*
- + *A love of learning and self-development*

LANGUAGES

*Arabic ******
*English ****

CAREER OBJECTIVE

Developing my Practical and Soft Skills, participate on community service, and give best performance to Achieve my Goals.

EDUCATIONAL QUALIFICATION

Diploma from the department of hotel and tourism in the field of guest relations management.

TRAINING COURSES

- 1. Certificate in computer from Oxford company.*
- 2. English language certificate from a company (Cambridge).*
- 3. A two-day course in public relations management from Elite Training Center.*
- 4. A course in smart management of human resources from the Elite Training Center.*
- 5. A course in human resources management from the elite training center.*
- 6. Certificate of commitment to attend.*
- 7. Completed 400 hour training at El Ebroy Hotel.*



safiaabuhejari55@gmail.com



0583785466



11/8/1997