

Riyadh, Saudi Arabia

mosaababdulrhman@gmail.com

0502062603



السعودية - الرياض

mosaababdulrhman@gmail.com

0502062603

OBJECTIVE

A medical secretarial graduate. I would like to join a good and motivating work environment in which I can develop my skills and gain new experiences.

EDUCATION

- ❖ **Qualification: Diploma**
Specialization: Medical secretarial
University name: King Saud University
Graduation year: 2022
- ❖ **Customer service executive at Al-Rajhi project in Majorelle Company for a month**

Training Courses

- ❖ Disaster and crisis management course - Saudi Red Crescent Authority 2022
- ❖ Infection control course - Saudi Red Crescent Authority 2022

SKILLS

- ❖ Using the computer
- ❖ Effective communication with others
- ❖ Working in a team
- ❖ Proficiency in using Microsoft programs
- ❖ Time management and punctuality

LANGUAGES

- ❖ Arabic ● ● ● ● ● ●
- ❖ English ● ● ● ○ ○ ○

الهدف الوظيفي

خريج سكرتارية طبية، أرغب في الانضمام إلى بيئة عمل جيدة ومحفزة اتمكن فيها من تطوير مهاراتي واكتساب خبرات جديدة.

المؤهل العلمي

- ❖ **المؤهل : دبلوم**
التخصص : سكرتارية طبية
اسم الجامعة : جامعة الملك سعود
سنة التخرج : ٢٠٢٢
- ❖ **منفذ خدمة عملاء بمشروع الراجحي في شركة ماجوريل لمدة شهر**

الدورات التدريبية

- ❖ دورة إدارة الكوارث والازمات - هيئة الهلال الاحمرالسعودي ٢٠٢٢
- ❖ دورة مكافحة العدوى - هيئة الهلال الاحمرالسعودي ٢٠٢٢

المهارات

- ❖ استخدام الحاسب الالي
- ❖ التواصل الفعال مع الاخرين
- ❖ العمل ضمن فريق
- ❖ اجادة استخدام برامج الميكروسوفت
- ❖ ادارة الوقت والالتزام بالمواعيد

اللغات

- ❖ العربية ● ● ● ● ● ●
- ❖ الإنجليزية ○ ○ ○ ● ● ●