

NOUF ALI ALAIDA



+966593097654



Noufali2001@outlook.com



Saudi Arabia/Riyadh

About Me

Graduated with honors from the Diploma in Law program at Princess Nora bint Abdulrahman University. Worked as a legal secretary at the Zakat, Tax and Customs Authority, and currently at a law firm. I have administrative and organizational skills, writing and editing skills, analytical and problem-solving skills, communication and interpersonal skills, and technical skills.

I am a social and cooperative person, persuasive and have a strong presence, and I am curious and love to learn.

I believe that I have the skills and experience necessary to be a successful lawyer.

Zakat, Tax and Customs Authority 2023

Trainee / 3 Months

Litigation/Direct Taxation

- Experience:
 - Representation in tax disputes
 - Appeals against tax assessments
 - Classification of items for tax purposes
 - Analysis of tax decisions
 - Preparation of exchange notes regarding tax matters

SOLUTIONS MATRIX شركة منظومة الحلول للمحاماة والاستشارات القانونية

Currently working

- Legal secretary Login to the Najiz website, submit complaints
- Log in to the Najiz website, submit complaints
- Submit agencies, submit sub-agencies, follow up on agencies and notify the company of agencies that are about to expire to take the necessary action and renew them before they expire if necessary
- Submit agencies, submit sub-agencies, track agencies and notify the company of agencies that are about to expire to take the necessary action and renew them before they expire if necessary
- Arrange the calendar and write a memo in the calendar (date, time, data, notes about the case with the identification of the concerned parties), case reviews
- Arrange the calendar and write a memo in the calendar (date, time, data, notes about the case with the identification of the concerned parties), review cases
- Write agencies and clients with the date of issuance and expiration, names, and attach the power of attorney file
- Write agencies and clients with the date of issuance and expiration, names, and attach the power of attorney file
- Apply for enforcement requests and submit an application for procedures on them
- Apply for enforcement requests and submit an application for procedures on them
- Open sessions in Jah and add cases
- Open sessions in Jah and add cases
- Weekly reminder on the group sent at the end of each week containing the sessions of the next week and the name of the person who will attend the session
- Send a weekly reminder to the group at the end of each week containing the sessions of the next week and the name of the person who will attend the session
- Create Word documents to write what I am assigned to
- Create Word documents to write what I am assigned to
- Translate permissions and letters in the required form in English
- Translate permissions and letters in the required form in English

Experience

Education

Secondary	King Fahad Academic/London
Middle/school	Almtaqadimah School
university /Law	Princess Nourah bint Abdulrahman University 4.78

Personal Expertise

Courses and certificates

Language

Arabic 
English 

- Leadership
- Communication skills
- Discipline
- Solving problems
- Creativity in persuasion skills
- Critical thinking
- flexibility
- teamwork

Basics of information technology systems
Administrative leadership
Legal aspects of human resources
Creative secretarial skills
Informational sumlets
Technology entrepreneurship
Creativity in persuasion skills
Experience in wuffs programs
pmp
Law tax
Data entry and word processing

لمحة شخصية

خريجة دبلوم في القانون من جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن، مرتبة شرف الأولى. عملت كسكرتيرة قانونية في هيئة الزكاة والضريبة والجمارك، وحالاً في مكتب محاماة. أتمتع بمهارات إدارية وتنظيمية، كتابة وتحرير، تحليلية وحل المشكلات، اتصال وتواصل، تقنية.

شخصية اجتماعية ومتعاونة، مقنعة وذات حضور قوي، محبة للاستطلاع والمعرفة.

أؤمن أنني أمتلك المهارات والخبرات اللازمة لأكون قانونيًا ناجحة.

هيئة الزكاة والضريبة والجمارك 2023 تدريب / 3 شهور

التقاضي/الضرائب المباشرة

الخبرة:

- تمثيل المكلفين في المنازعات الضريبية
- الطعن في تقديرات الضرائب
- تصنيف البنود لأغراض الضرائب
- تحليل قرارات الضرائب
- إعداد مذكرات تفاهم بشأن مسائل الضرائب

SOLUTIONS MATRIX شركة منظومة الحلول للمحاماة والاستشارات القانونية العمل حاليا

- تسجيل الدخول إلى موقع ناجز، وتقديم الشكاوى.
- إرسال الوكالات، وإرسال الوكالات الفرعية، ومتابعة الوكالات وإعلام الشركة بالوكالات التي على وشك الانتهاء لاتخاذ الإجراء اللازم وتجديدها قبل انتهائها إذا لزم الأمر.
- ترتيب التقويم وكتابة مذكرة في التقويم (تاريخ ووقت وبيانات وملاحظات حول القضية مع تحديد الأطراف المعنية)، ومراجعة القضايا.
- كتابة الوكالات والعملاء مع تاريخ الإصدار وانتهاء الصلاحية والأسماء وإرفاق ملف التوكيل.
- تقديم طلبات التنفيذ وتقديم طلب الإجراءات عليها.
- فتح الجلسات في جاه وإضافة القضايا.
- إرسال تذكير أسبوعي إلى المجموعة في نهاية كل أسبوع يحتوي على جلسات الأسبوع التالي واسم الشخص الذي سيحضر الجلسة.
- إنشاء مستندات Word لكتابة ما يتم تكليف به.
- ترجمة الصلاحيات والخطابات بالشكل المطلوب في اللغة الإنجليزية.
- كتابة الوكالات والعملاء مع تاريخ الإصدار وانتهاء الصلاحية والأسماء وإرفاق ملف التوكيل.
- المهام المتعلقة بإجراءات التنفيذ:
 - تقديم طلبات التنفيذ وتقديم طلب الإجراءات عليها.
- المهام المتعلقة بإدارة الوقت:
 - إرسال تذكير أسبوعي إلى المجموعة في نهاية كل أسبوع يحتوي على جلسات الأسبوع التالي واسم الشخص الذي سيحضر الجلسة.
- المهام المتعلقة بإنشاء المستندات:
 - إنشاء مستندات Word لكتابة ما يتم تكليف به.
- المهام المتعلقة بترجمة الوثائق:
 - ترجمة الصلاحيات والخطابات بالشكل المطلوب في اللغة الإنجليزية.
- المهام المتعلقة بإنشاء المستندات مهمة للحفاظ على السجلات والوثائق القانونية.
- المهام المتعلقة بترجمة الوثائق مهمة في حالة وجود تعاملات قانونية مع جهات أجنبية.

الخبرات العملية

المؤهلات

المتوسط

أكاديمية الملك فهد / لندن

الثانوية

مدارس المتقدمة/ نظام مقررات

الجامعة

جامعة الأميرة نوره بنت عبدالرحمن / دبلوم قانون

4.78

الدورات و الشهادات الاحترافية الخبرة الشخصية اللغات

العربي

English

- أساسيات نظم تكنولوجيا المعلومات
- القيادة الإدارية
- الجوانب القانونية للموارد البشرية
- مهارات السكرتارية الإبداعية
- ملخصات إعلامية
- ريادة الأعمال التكنولوجية
- الإبداع في مهارات الإقناع
- خبرة في برامج وفس
- Pmp
- ضريبة القانون
- إدخال البيانات ومعالجة النصوص
- قيادة
- مهارات التواصل
- انضباط
- حل المشاكل
- الإبداع في مهارات الإقناع
- التفكير النقدي
- مرونة
- عمل جماعي