

السيرة الذاتية C.V

Personal Information	البيانات الشخصية
Name: Hessa bint Mutlaq bin Ghannam Al-Otaibi Nationality: Saudi Place of residence: Dammam Mobile number: 0530232329 Email: hessa886688@gmail.com	الاسم: حصه بنت مطلق بن غنام العتيبي الجنسية: سعودية مكان الإقامة: الدمام رقم الجوال: ٠٥٣٠٢٣٢٣٢٩ البريد الإلكتروني: hessa886688@gmail.com
Qualifications	المؤهلات
<ul style="list-style-type: none"> • Diploma in Public Relations and Media Graduation Date 01/14/2016 PM Ratio: 87 • Diploma in English Language, joining date 10/21/2013 AD to 04/30/2014 AD Ratio: 95% • High School certificate . • Certificate of Computer Proficiency (CIT) 	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة دبلوم علاقات عامة وأعلام تاريخ التخرج ٢٠١٦/٠١/١٤ م • النسبة ٨٧ % • دبلوم لغة انجليزية تاريخ الالتحاق ٢٠١٣/١٠/٢١ م إلى تاريخ ٢٠١٤/٠٤/٣٠ م • النسبة : ٩٥ % • شهادة الثانوية العامة . • شهادة مهارات الحاسب الآلي اتقان (CIT)
Practical experiences	الخبرات العملية
<ul style="list-style-type: none"> • Mohammed Mohsen Al-Attas Commercial Corporation with the profession of Director of Marketing, SABIC Sales Support and Support and a Media Specialist. • Working at Ozone Medical Complex as a receptionist 	<ul style="list-style-type: none"> • مؤسسة محمد محسن العطاس التجارية بمهنة مديرة تسويق مبيعات شركة سابك دعم ومساندة واخصائي اعلام . • العمل في مجمع اوزون الطبي موظفة استقبال
Scientific sessions	الدورات العلمية
<ul style="list-style-type: none"> • Education management course for the Eastern Region, Sharq Office, Media Coordination Department, for a period of three months. 	<ul style="list-style-type: none"> • دورة إدارة التعليم ل في المنطقة الشرقية مكتب شرق قسم التنسيق الإعلامي لمدة ثلاثة أشهر .
Other skills	مهارات أخرى
<ul style="list-style-type: none"> • Proficiency in the use of computers and processing and data entry. • Printing in English and Arabic. • English language at an average level. • The ability to work under pressure. • Work as an individual or within a team. • Excellent communication with others. • The ability to deal with all segments of society. • The ability to deal with customers and serve them. • The ability to adapt and develop within the work environment. • Commitment and discipline to deadlines. • I have the spirit of working in the group. • Proficiency in dealing with all age groups. 	<ul style="list-style-type: none"> • إجادة استخدام الحاسب الآلي ومعالجة وإدخال البيانات . • الطباعة باللغة الإنجليزية والعربية . • اللغة الإنجليزية بمستوى متوسط . • القدرة على العمل تحت الضغط . • العمل كفرد أو ضمن فريق . • التواصل الممتاز مع الآخرين . • القدرة على التعامل مع كافة شرائح المجتمع . • القدرة على التعامل مع العملاء وخدمتهم . • القدرة على التكيف والتطوير ضمن بيئة العمل . • الالتزام والانضباط بالمواعيد . • املك روح العمل في الجماعة . • إجادة التعامل مع جميع الفئات العمرية .