

بشائر آل داود

<https://linkedin.com/in/bashaer-aldawod> | الرياض | 0558883634 | Bashaer.aldawod@gmail.com

الملخص المهني

متخصصة في التميز المؤسسي والحوكمة بخبرة تتجاوز 11 عامًا في أنظمة البيانات والتطوير المؤسسي والامتثال التشغيلي. خمس سنوات في قيادة برامج التميز المؤسسي وفق أطر الحوكمة وإدارة المخاطر، إلى جانب ثماني سنوات في العمل على أنظمة معلومات الطالبات باستخدام نظام بانر، مع كفاءة عالية في تحسين الإجراءات الإدارية، وضمان دقة البيانات، وتنسيق العمل بين أصحاب المصلحة. خبرة واسعة في موازنة سير العمل مع السياسات المؤسسية وتعزيز جودة الأداء المؤسسي.

الخبرات العملية

جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن | مديرة مكتب التميز المؤسسي | أغسطس 2019 – حتى الآن

- قيادة مبادرات التميز المؤسسي ضمن إطار حوكمي منظم.
- تطوير إجراءات العمل ورفع كفاءة الأداء وتقليل المعوقات التشغيلية.
- تمثيل المكتب في ملتقيات التميز المؤسسي والجوائز المرتبطة به.
- الإشراف على عمليات الالتزام بالمؤشرات ومتابعة إدارة المخاطر.
- تنسيق الجهود الداخلية لتحقيق توافق بين برامج التميز والأهداف الاستراتيجية.

جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن | مسؤولة إدخال بيانات الطالبات (نظام بانر) | يوليو 2011 – يوليو 2018

- إدخال وتحقيق ومتابعة بيانات الطالبات بدقة عالية باستخدام نظام بانر وبرنامج Excel.
- إعداد تقارير تحليلية نصف سنوية لدعم الخطط الأكاديمية ومتابعة الأداء.
- تقديم الدعم الإداري من خلال استقبال المكالمات ومتابعة الإجراءات المكتبية.
- تسجيل بيانات الطالبات المستجدات وضمان مطابقتها للمعايير المؤسسية.
- مراجعة واكتشاف ومعالجة الأخطاء لضمان سلامة قاعدة البيانات الأكاديمية.

المؤهلات العلمية

دبلوم الأمن السيبراني | جامعة الملك عبد العزيز | أكتوبر 2021
دبلوم برمجة الحاسب الآلي | جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن | مارس 2010

الدورات التدريبية والشهادات

- مهارات بناء الفريق
- أساسيات مؤشرات الأداء
- دورة اللغة الإنجليزية – أكاديمية هارفرد
- كتابة التقارير والخطابات الرسمية
- تحليل البيانات باستخدام Power BI
- خبراء التميز المؤسسي
- صنع السياسات التنموية المبنية على الأدلة
- إدارة الأزمات والكوارث

التوصيات

د. بدور بن شبيحة | مديرة إدارة التميز المؤسسي | 0504109722 | BHBINSHEEHA@PNU.EDU.SA
د. رشا الغفص | مديرة إدارة التميز المؤسسي (2021-2023) | 0505281750 | RAALGHAFES@PNU.EDU.SA
د. نادية الشهراني | مديرة إدارة التميز المؤسسي (2019-2021) | 0536280001 | NAALSHAHrani@PNU.EDU.SA

المهارات التقنية (Hard & Technical Skills)

- تحسين سير العمل الإداري
- تحليل مؤشرات الأداء
- مجموعة Microsoft Office (Word, PowerPoint, Outlook)
- إدارة الموارد والبيانات
- أطر التميز المؤسسي
- الحوكمة والامتثال
- مبادئ إدارة المخاطر
- نظام معلومات الطالبات (Banner)
- برنامج Excel (إعداد تقارير متقدمة)
- تدقيق البيانات والتحقق من جودتها

المهارات الشخصية (Soft Skills)

- ترتيب الأولويات
- التفكير التحليلي
- التواصل مع أصحاب المصلحة
- إدارة الوقت بفعالية
- المرونة وسرعة التكيف
- التنظيم الإداري
- دقة عالية في إنجاز المهام
- التعاون والعمل ضمن فريق

اللغات

اللغة العربية | اللغة الإنجليزية