

المعتز بالله بن عبدالعزيز العضية

سكرتارية تنفيذية

معهد الإدارة العامة



من أنا؟

متحدث وقادر على التواصل، قادر على الطباعة باللغتين وإعداد التقارير ومحاضر الاجتماعات، متقن لبرامج الأوفي (باور بوينت، وورد، اكسل) كما أتي متقن لبرامج الأودي (فوتوشوب، اللستريتور، أوديشن، بريمر، الأفتر افكت) متمكن في تنظيم المواعيد وإدارة المعلومات الشخصية في برنامج الأوت لوك،

خبراتي

حتى الآن-2022 مساعد أخصائي - مكتب المشرف العام
سعادة سفير خادم الحرمين الشريفين لدى اليمن

البرنامج السعودي لتنمية وإعمار اليمن

كتابة الخطابات الرسمية إلى مقام سيدي صاحب السمو الملكي ولي العهد، إعداد المحاضر، إعداد الأجنده، حفظ الوثائق المحظورة، إعداد نظام كامل لأرشفة الوثائق في جهاز مصمت، مراجعة ومتابعة المعاملات الواردة لمكتب سعادة المشرف، إعداد التقارير

2021-2022 مساعد إداري - مكتب المدير التنفيذي

المركز السعودي للاعتماد - الرياض

كتابة الخطابات الرسمية، إعداد المحاضر، إعداد الأجنده، إعداد جدول اكسل لمتابعة مسار المعاملات الواردة لمكتب سعادة المدير التنفيذي، استقبال ضيوف سعادة المدير التنفيذي من أصحاب المعالي والسعادة، تصوير سعادة المدير التنفيذي في المناسبات

2021-2021 مساعد إداري - مكتب نائب المدير التنفيذي

بنك البلاد - الرياض

إعداد العروض التقديمية، ومتابعة أعمال قطاع الخزينة، تنظيم جدول نائب المدير التنفيذي، الدعم الإداري للقطاع، اجراء المكالمات الهاتفية لنائب المدير التنفيذي، استقبال المكالمات، تنظيم الاجتماعات الداخلية

مهاراتي

برامج الأودي

التصوير الفوتوغرافي

سرعة الطباعة

التعليق الصوتي

سرعة التعلم

برامج المايكروسوفت

التعليم

دبلوم السكرتارية التنفيذية
درجة إمتياز 4.82

معهد الإدارة العامة

دبلوم لغة إنجليزية
معهد الإدارة العامة

كورس فن الاتكيت
مركز صناعة العبقرية

للتواصل

جوال

+966 55 101 3924

بريد إلكتروني

almozabbellah.almozairi@gmail.com

العنوان

المملكة العربية السعودية - الرياض