



## الخبرات المهنية



- المنظمة:** شركة فور يو (4you) .  
**الوظيفة:** أخصائية إدارة الجودة - قسم رقابة الجودة.  
**التاريخ:** من 11/2020م إلى الآن.  
**المهام والواجبات:**
- جمع بيانات المنتجات وتأكيد من محتوى في الموقع والتطبيق.
  - تأكد من سلامة البيانات وإرسال تقارير بنماذج مخصصة للقسم المختص.
  - مشاركة تجربة العميل وتقارير مفصلة، وإرسالها لإدارة قسم الجودة.
  - عمل اختبارات تقنية على الموقع والتطبيق، كتابة البيانات بشكل واضح.
  - متابعة من الأقسام لتأكد من حل المشاكل.
  - متابعة آراء العملاء في حال وجود مشاكل تقنية وكتابة تقارير يومية.
- الوظيفة:** ممثلة خدمة العملاء.  
**التاريخ:** من 10/2019م - 11/2020م. تقديم إجابات مدروسة حول استفسارات العملاء عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني.  
**المهام والواجبات:**
- مساعدة العملاء على الطلب عبر الإنترنت والتطبيق.
  - التعامل مع الطلبات العملاء والتواصل مع الخدمات اللوجستية لتأكد من طلب العميل.
  - إدارة علاقات العملاء المستمرة باستخدام أنظمة (CRM).
  - مساعدة العملاء والزبائن في مشاكل خدمة ما بعد البيع.

## المهارات التخصصية



- إعداد الأصول وتجميع وتحليل معلومات الحساب.
- تدقيق جداول الرواتب واللاجور شهريا، والتأكد من صحة احتساب الإضافات والخصومات على مستحقات الموظفين والعملاء.
- تنفيذ الإجراءات المالية والمحاسبية المعتمدة في المنظمة.
- الرقابة على كافة المستندات الصادرة والواردة إلى قسم المحاسبة، والتأكد من صحتها ومن احتوائها على التواريخ اللازمة.
- مراجعة سندات القيد، واعتمادها قبل تسجيلها في الحسابات المعنية.
- الإشراف على عمليات الجرد الدوري والسنوي للموجودات الثابتة والمواد ومطابقتها مع أرصدة الحسابات المعنية.
- الإشراف على إعداد موازين المراجعة والتقارير المالية ودراستها وتحليلها، ثم رفعها عرضها للمدير العام.
- إعداد الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية.
- اقتراح تطوير السياسات المالية للشركة وعرضها على المدير العام للاعتماد.
- جمع ومتابعة وحفظ كشوفات حسابات المدينة والدائنة.

## الأعمال التطوعية



- الوصف:** المشاركة في العمل التطوعي في (ملتقى تاج الشهور).  
**التاريخ:** 2019م.  
**الوصف:** الحصول على شهادة شكر وتقدير للمساهمة في إنجاح فعاليات (جسور نحو الجنة).  
**التاريخ:** 2017م.

## القوايات



- تطوير الذات.
- القراءة والتعلم.
- حب معرفة الثقافات.
- العمل التطوعي.

## الهدف الوظيفي



امتلاك الدافع الذاتي، أبحث عن تحديات جديدة في المجالات المالية والإدارية وتقديم أفضل أداء، ولدي الحافز والدافع لمواجهة التحديات في العمل، بالإضافة إلى العمل جنباً إلى جنب مع الفريق العمل وتقديم المنفعة المتبادلة للمنظمة التي أعمل بها.

## التعليم



- الجامعة:** جامعة الملك سعود.  
**الكلية:** كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع.  
**التخصص:** محاسبة.  
**الدرجة العلمية:** دبلوم.  
**سنة التخرج:** 2018.

## المهارات الشخصية



- التعامل الاحترافي مع تطبيقات مايكروسوفت أوفيس.
- معرفة احترافية في مهارات الحاسب الآلي وتصفح الإنترنت.
- القدرة على العمل ضمن فريق.
- القدرة على حل المشكلات.
- القدرة على التخطيط والوصول إلى الأهداف.
- مهارة الكتابة الفنية في مجال الأعمال.
- القدرة على تحمل ضغوط العمل والعمل بفعالية.
- سرعة البديهة وسرعة التعلم.
- مهارات عالية في الاتصال سواء، مكتوبة وشفهية.
- مهارة التخطيط والمتابعة والتنظيم.
- مهارات التحليل والتفكير النقدي واتخاذ القرار.
- التحفيز المستمر للارتقاء في العمل.

## الشهادات



- اسم الشهادة:** دبلوم حاسب آلي (أعمال مكتبية).  
**نوع الشهادة:** دبلوم.  
**المركز:** جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية  
**الفترة:** 6 أشهر.

## الدورات



- بوصلة قيادة الذات.
- الاتصال الفعال.
- مهارات الاستذكار الفعال.
- الخرائط الذهنية.

## اللغات



- العربية
- الإنجليزية