



## منصور الحربي

### الهدف الوظيفي:

طموحي الإلتحاق ببيئة عمل إحترافية تمكنني من تطوير مهاراتي وقدراتي العلمية والعملية و للمساهمة في جهة العمل التي سأعمل بها .. معا لتحقيق الأهداف المشتركة

### التعليم:

دبلوم - معهد الإدارة العامة

- التخصص: ( السكرتير التنفيذي)  
- التقدير: جيد جدا  
- المعدل: (٤,٠٤)

### الخبرات:

تدريب ميداني  
في مستشفى الملك فيصل التخصصي بجدة  
لمدة (٦) أسابيع

### الدورات:

- \* دورة في مهارات السكرتارية الإبداعية عبر موقع إثنائي
- \* دورة في إعداد المراسلات عبر موقع إثنائي
- \* دورة مهارات الإدارة الذاتية
- \* دورة الامن السيبراني

### المهارات:

- \* إجادة استخدام الحاسب الآلي
- \* إجادة استخدام برامج Microsoft Office  
مثل: (PowerPoint, Excel, Word, Access)
- \* المرونة والتأقلم مع التغيرات والتطورات
- \* حب التعلم وتطوير الذات
- \* إدارة الوقت

### تاريخ الميلاد:

١٤١٥/٤/١٤

### رقم الجوال:

٠٥٦٧٤٩٢٩٨٤

### الإيميل:

mansouripa@gmail.com

### الإهتمامات:

حب القراءة  
البحث و الإطلاع

### اللغات:



العربية

الإنجليزية