

## المؤهلات العلمية



المؤهل / الشهادة الجامعية المتوسطة  
التخصص / إدارة مكتبية  
القسم / التقنية الإدارية  
سنة الحصول عليها / 2019-1440  
مكان صدورها/ الكلية التقنية ( إنتظام )  
المدينة / أبها

## الدورات والشهادات



**جهة الدورة / المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني**

تدريب تعاوني / سكرتير المعهد الصناعي الثانوي  
أسم الشهادة / حاسب آلي إدخال البيانات ومعالجة النصوص  
المدة / 6 أشهر بمعدل 240 ساعة بتقدير / ممتاز

**جهة الدورة / معهد الإدارة العامة**

أسم الدورة / قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل  
أسم الدورة / إعداد المراسلات  
أسم الدورة / مهارات السكرتارية الإبداعية  
أسم الدورة / التنسيق الإداري  
أسم الدورة / الإشراف الإداري

## المهارات الشخصية



حلّ المشكلات

التكيف التام للعمل ضمن فريق

سرعة ودقة الطباعة على لوحة

التنظيم والذكاء العاطفي

استخدام الحاسب الآلي في مجال

السمات الذاتية

تحمل المسؤولية

التحلي بسلوكيات إيجابية

الإيجابية

القدرة على بناء العلاقات الإجتماعية



## البيانات الشخصية

الاسم

موسى عايض موسى الأحمري

السجل المدني

1085059127

تاريخ الميلاد

22/07/1414

أبها

+966530513575

Mousa3322@hotmail.com

اللغة

⊙ العربية

⊙ الانجليزية

الهوايات

⊙ العمل الجماعي ⊙ الأترنت

⊙ الرياضة ⊙ القراءة