

عمر فرحان الفيافي

موظف إداري



موظف إداري في قسم إدارة الموارد البشرية ولدي طموحات وأهداف أسعى الى تحقيقها وحريص على تطوير نفسي باستمرار وأطمح أن أعمل في وظيفة مرموقة ومستقرة

المهارات الشخصية



السرعة والإنجاز

الجدارة وتحمل المسؤولية

التأقلم مع فريق العمل

إقامة العلاقة مع الآخرين

التخطيط والتنظيم

التمتع بمعرفة حول مختلف الثقافات

المشاركات والعمل التطوعي



- المشاركة في اليوم العالمي للإعاقة
- المشاركة في زيارة التأهيل الشامل
- المشاركة في المتقى العلمي الأول للتربية الخاصة بجامعة تبوك
- المشاركة في تنسيق دورة إعداد وتطوير أخصائي الموارد البشرية
- المشاركة في تنسيق دورة السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب بمستشفى الملك خالد المدني

اللغات التي اتقنها



- اللغة العربية (لغة الأم)
- اللغة الإنجليزية (متوسط)

معلومات التواصل



تبوك - المملكة العربية السعودية

o.f.alfayfi@gmail.com

+966507040651

المؤهلات العلمية



دبلوم حاسب الآلي (٢٠١٠)

حاصل على دبلوم متخصص في صيانة الحاسب الآلي من المعهد المهني الصناعي بتبوك

بكالوريوس تربية خاصة (٢٠١٦)

حصلت على بكالوريوس تربية خاصة من كلية التربية - جامعة تبوك

الخبرات العملية



أغسطس 2016 - مايو 2017 مصنع الجابري

كاتب شؤون موظفين: إعداد مسيرات الرواتب والإجازات والترقيات والقوائم الاجتماعية والمستحقات والقطاعات والتقارير وأرشيف ملفات الموظفين.

سبتمبر 2018 - ديسمبر 2018 موجة الشمال للتجارة

استقبال الزوار وتلبية احتياجاتهم وتوجيههم للموظف المختص وتنظيم السجلات والملفات وأرشفتها يدويا والوارد واستقبال المكالمات والفكس والتصوير.

يناير 2019 - حتى سبتمبر 2019 موجة الشمال للتجارة

تحديد الأهداف التنظيمية والتخطيط والتنظيم ومتابعة التنفيذ للخطط الخاصة بالشؤون الإدارية حسب اللوائح المنظمة والإجراءات المعمدة

عمر فرحان الفيافي

موظف إداري



موظف إداري في قسم إدارة الموارد البشرية ولدي طموحات وأهداف أسعى الى تحقيقها وحريص على تطوير نفسي باستمرار وأطمح أن أعمل في وظيفة مرموقة ومستقرة

الدورات التي حصلت عليها



- ✓ دورة تطويرية - تطوير مهارات اخصائي الموارد البشرية بمعدل 50 ساعة تدريبية (2019)
- ✓ دورة تطويرية - مهارات السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب (2019).
- ✓ دورة تطويرية - دورة اعداد وتطوير اخصائي ادارة الجودة الشاملة (TQM) (2019)
- ✓ دورة تطويرية - الشبكات سيمكو المستوى المتقدم (2019)
- ✓ دورة تطويرية - المحاسبة لغير المحاسبين (2019)
- ✓ دورة تطويرية - نظام التأمينات الاجتماعية ولوائحه التنفيذية (2019)
- ✓ دورة تطويرية - السلامة والصحة المهنية (أوشا) (2018).
- ✓ دورة تطويرية - فن الانشاء والتأثير (2018)
- ✓ دورة تطويرية - الرسم الهندسي باستخدام الحاسب الالي (أوتوكاد) (2018)
- ✓ دورة تطويرية - مهارات البيع والتحصيل وخدمة العملاء (2019)
- ✓ دورة عوامل النجاح
- ✓ دورة تطويرية - التخطيط الاستراتيجي
- ✓ دورة تطويرية - الامن الفكري
- ✓ دورة تطويرية - القيادة بالابداع
- ✓ دورة تطويرية - فن الحوار
- ✓ دورة السلوك التنظيمي
- ✓ دورة تطوير الذات
- ✓ دورة كيف تحقق سعادتك ونجاحك
- ✓ دورة اخطاه الإدراك عند الإنسان
- ✓ دورة فن بنفسك والحلق
- ✓ دورة الالم أسفل الظهر : طرق الوقاية والعلاج
- ✓ نزهة .. الطالب ماله وما عليه
- ✓ دورة تطويرية - التصفح الامن للانترنت
- ✓ دورة تطويرية - استخدام تطبيقات GOOGLE
- ✓ دورة تطويرية - تدريب المديرين TOT
- ✓ دورة تطويرية - مهارات اعداد وسياسة العقود القانونية (2019)
- ✓ دورة تطويرية - استخدام الحاسب في الاعمال المكتبية (2019)
- ✓ دورة تاهيلية - إدخال بيانات ومعالجة النصوص (2019)
- ✓ دورة تطويرية - التخطيط الشخصي
- ✓ دورة تطوير مهارات اللغة الانجليزية

معلومات التواصل



تبوك - المملكة العربية السعودية

o.f.alfayfi@gmail.com

+966507040651

المؤهلات العلمية



دبلوم حاسب الآلي (٢٠١٠)

حصل على دبلوم متخصص في صيانة الحاسب الالى من المعهد المهني الصناعي بتبوك

بكالوريوس تربية خاصة (٢٠١٦)

حصلت على بكالوريوس تربية خاصة من كلية التربية - جامعة تبوك

الخبرات العملية



أغسطس 2016 - مايو 2017 مصنع الجابري

كاتب شؤون موظفين : اعداد مسيرات الرواتب والإجازات والترقيات والقوائم الاجتماعية والمستحقات والخطابات والتقارير وإرفيف ملفات الموظفين .

سبتمبر 2018 - ديسمبر 2018 موجة الشمال للتجارة

استقبال الزوار وكتابة احتياجاتهم وتوجيههم للموظف المختص وتنظيم السجلات والملفات وأرففها يدويا والوارد واستقبال المكالمات والفكس والتصوير .

يناير 2019 - حتى سبتمبر 2019 موجة الشمال للتجارة

تحديد الاهداف التنظيمية والتخطيط والتنظيم ومتابعة التنفيذ لخطط الخاصة بالشؤون الإدارية حسب اللوائح المنظمة والإجراءات المعتمدة