

معلومات الاتصال

966532936166	📞
Lamia.AISemari@Gmail.com	✉
www.linkedin.com/in/LamiaAlse...	🌐
أنثى	♀
آتسة	👩
سعودية	🇸🇦

المهارات

البحث
إعداد الخطابات والتقارير الإدارية
العمل على جميع برامج مايكروسوفت
الاتصال مع فريق العمل
تعدد المهام

اللغات

الإنجليزية	إجادة تامة في حدود العمل
------------	--------------------------

الخبرات العملية

07/2019 - حتى الآن

سكرتير **الإدارة العامة لصحة السجون (وزارة الداخلية)**

سكرتير الشؤون الإدارية والمالية, مدير الموارد البشرية

04/2018 - 05/2018

متدربة **مستشفى الملك خالد التخصصي للعيون**

10/2018 - 10/2018

متطوعة **جمعية زهرة لمكافحة سرطان الثدي**

المؤهلات العلميّة

05/2018

دبلوم - سكرتير تنفيذي **معهد الإدارة العامة**

GPA 4.24

الدورات التدريبية

6/2020

إعداد الخطابات والتقارير الإدارية جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

برنامج لمدة ١٠ أيام ٤٥ ساعة تدريبية بتقدير ممتاز ٩٦%

11/2020

معهد ريادة الأعمال **أساسيات التحليل المالي**

إلكتروني

09/2018

الامير نايف لمبادئ الاعافات الاولية **برنامج الأمير نايف لمبادئ الاعافات الاولية** الهلال الأحمر السعودي

برنامج الامير نايف لمبادئ الإسعافات الأولية

01/2018

معهد الإدارة العامة **دورات، ورش عمل**

مقططات حاسوبية (Excel) ، صناعة المشروع، زد دخلك إلكترونيا، كيف تؤثر بالآخرين، مفتاح التميز الشخصي، فن إدارة المصروف الشخصي.

05/2018

صندوق تنمية الموارد البشرية "برنامج دروب" **العمل الجماعي وطرق التواصل**

04/2016

مؤسسة الأميرة العنود الخيرية **الوقاية بالتطوع**

04/2015

معهد الخليج للتدريب والتعليم **الشهادة الدولية المتقدمة لمهارات تقنية المعلومات**

الإنجازات والمشاريع

03/2018

دورة من الصفر للبدأ بمشروع تجاري

بالتعاون مع معهد ريادة الأعمال الوطني تم تقديم ورشة عمل من الصفر بمعهدالإدارة العامة

08/2017

ورشة عمل شركة زين لخريجات معهد الإدارة

تنظيم اللقاء

2018/2017

حفل الخريج ومعرض الوظيفة العاشر و الحادي عشر

تنظيم الحفل والمعرض 2016، 2017