

الهاتف : 0558983383  
الإيميل : [Nkoo20v@gmail.com](mailto:Nkoo20v@gmail.com)  
العنوان : الرياض, السعودية

Phone : 0558983383  
Email : [Nkoo20v@gmail.com](mailto:Nkoo20v@gmail.com)  
Address : Riyadh, Saudi Arabia

## الهدف الوظيفي

## Objective

تنمية الخبرات والمهارات والسعي الى الانضمام لجهة توفر فرص التطور والرقى الوظيفي وتحسين الوضع المادي

Developing expertise and skills and seeking to join company that provides opportunities for career development and improving the financial situation.

## خبرات العمل

## EXPERIENCE

- شركة فهاد  
المنصب : سكرتير لمدة سنتين ونصف
- البنك العربي  
المنصب : خدمة عملاء لمدة سنتين
- مصرف الانماء  
المنصب : الهاتف المصرفي قسم الشكاوي لمدة سنتين
- مركز التخصصي الطبي  
المنصب : امين صندوق لمدة ثلاث سنوات
- شركة الجيل الطبية  
المنصب : سكرتير تنفيذي
- شركة الكفاءات العالية وفرحان التجارية  
المنصب : سكرتير تنفيذي

Worked for Fahad Secretary for two and a half years.

Worked for Arab Bank Tele Money as a customer service for two years.

Worked for the Development Bank in the telephone banking complaints department for two years.

Worked for the Medical Specialist Center Accounting Department as a main treasurer for three years.

Worked for Juail Medical Company as Executive Secretary.

Hicap and Farhan Company as Executive Secretary.

## المؤهلات التعليمية

## EDUCATION

دبلوم سكرتير تنفيذي  
معهد الميادين  
دبلوم لغة انجليزية  
المعهد السعودي البريطاني

Executive Secretary Diploma  
Al Mayadeen Institute  
English Language Diploma  
Saudi British council

## المهارات

## SKILL HIGHLIGHTS

- اجادة اللغة الإنجليزية كتابة و قراءة و تحدث
- اجادة استخدام الحاسب الالي (برامج الاوفيس )
- القدرة على التعاون مع الزملاء في فريق العمل وحب المشاركة والوضوح في التعامل
- القدرة على إدارة الوقت
- القدرة على تحمل ضغوط العمل
- الدقة والانضمام والالتزام والمواظبة في العمل

- Proficiency in English writing, reading and speaking.
- Proficiency in the use of computer (Office programs).
- Ability to collaborate with colleagues in the team and clarity in dealing.
- Ability to manage time
- The ability to handle work stress.
- Accuracy, adherence, commitment and perseverance at work

## الدورات التدريبية

## COURSES

البنك العربي : دورة في كشف الاحتيال والتزوير -  
خدمة العملاء المتميزين - خدمة غسيل الأموال

Arab Bank : courses in Fraud detection and forgery -  
Distinguished customer service - Money laundering service