

السيرة الذاتية

البيانات الشخصية:

الاسم: عزيزه زيدي القرني

الجنسية: سعودية

تاريخ الميلاد: ١٠-٤-١٤١٢ هـ

العنوان الوطني: الرياض ١٤٥١٩-٨٣٠٨-٣٢٧٣ KSA

الحالة الاجتماعية: عزباء

رقم الجوال: ٥٥٧٩٩٨٥٧٥

البريد الإلكتروني: aazziizaa12@hotmail.com

الهدف المهني:

ان ابذل اقصى جهد للوصول الى اعلى المستويات من خلال تطوير مهارتي العلمية والعملية وان أصل الى هدفي والمكانة التي اطمح الوصول اليها.

المؤهلات العلمية:

• المؤهل الجامعي: الشهادة الجامعية المتوسطة من الكلية التقنية للبنات بالرياض ١٤٣٣-١٤٣٤ هـ

القسم: تقنية الحاسب الآلي.

التخصص: دعم فني.

التقدير: ممتاز (٤,٥٢)

الخبرات:

- تم العمل بجامعة الامام محمد بن سعود في قسم عمادة التقنية بمسمى فني شبكات مدة ثلاثة شهور من تاريخ ٢٠٢٠-٢-٢٠م الى ٢٠١٩-٤-٣٠م.

- تم التدريب خمسين يوم من تاريخ ٢٥-٥-١٤٣٤ هـ الى ٣-٨-١٤٣٤ هـ في جامعة الملك سعود /

قسم عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد بمسمى دعم فني بتقدير ممتاز بمعدل 5.

خبرة في مجال الحاسب الآلي:

- استخدام الحاسب وبرامج الاوفيس.
- أنظمة التشغيل والتطبيقات: اجادة التعامل مع أنظمة التشغيل المختلفة وطريقة تثبيتها ومهاره في استخدام البرامج.
- صيانة الحاسب الآلي: حل المشاكل المتعلقة بالحاسب الآلي.
- شبكات الحاسب الآلي: الأساسيات الشبكات.

المهارات:

- القدرة على التخطيط والتنظيم.
- تحمل المسؤولية.
- القدرة في الاتصال والتعامل مع الآخرين.
- مهارة استخدام التقنية.
- القدرة على بناء فريق عمل والتعاون معهم.

اللغات:

- اللغة العربية: ممتاز.
- اللغة الإنجليزية: جيد.

الشهادات الاحترافية:

شهادة (CCNA) Cisco Certified Network Associate بتاريخ ١١-١-١٤٣٤هـ من الكلية التقنية بالرياض .

الانجازات:

- إقامة حملة توعية بأهمية أمن المعلومات ل عام ١٤٣٤هـ وتم الحصول على شهادة شكر وتقدير.
- تم اجتياز اختبار القدرة المعرفية لعام ١٤٤١هـ بدرجة ٧٧.

الدورات:

- المهارات الناعمة مدة ١٥ ساعة
- بناء السيرة الذاتية ومهارات المقابلة الشخصية مدة ١٥ ساعة
- خادم البريد الالكتروني الخاص بمايكروسفت مدة خمس أيام
- مهندس أنظمة مايكروسفت مدة خمس أيام
- إدارة مشاريع تقنية المعلومات مدة خمس أيام
- مخاطر إدارة تقنية المعلومات مدة خمسة أيام
- إدارة قواعد البيانات مدة شهر
- اساسيات صيانة الجوال مدة ساعتان من دروب ١٣-٢-٢٠٢٠م
- دورة امن معلومات مدة ثلاث ساعة من دروب ٢٥-٦-٢٠١٩م
- اساسيات الإدارة مدة ثلاث ساعات من دروب ٣-٩-٢٠١٨م
- مهارات العمل الجماعي والتواصل مدة ساعتان من دروب ٨-٥-٢٠١٧م
- اللغة الإنجليزية مكثف من تاريخ ٢٥-١٠-١٤٣٤هـ الى ٢٩-٣-١٤٣٥هـ من الكلية التقنية.
- تنمية مهارات الاتصال في الحوار ٢١-٥-١٤٣٤هـ في مركز الملك عبد العزيز للحوار الوطني.
- تعرف الى عالم الأعمال KAB من تاريخ ٣١-٣-٢٠١٢م الى ١٢-١٢-٢٠١٢م في الكلية التقنية