

ريم بنت مروعي عريشي

reem555.ra@gmail.com

0536104181

أبها/خميس مشيط

الهدف الوظيفي

أتطلع للحصول على وظيفة في مجالات خبرتي و مالدي من مؤهلات ومهارات في مجال التدريب أو المجالات الإدارية أو الخاصة بالمشاريع بما يحقق طموحي وأهداف المنظمة وتطلعاتها في آن واحد.

التعليم

١. دبلوم إدارة المشاريع من جامعة الملك عبدالعزيز (تقدير ممتاز) سنة 2020.
٢. دبلوم إدارة الموارد البشرية من جامعة الملك عبدالعزيز (تقدير ممتاز) سنة 2020.
٣. دبلوم تقنية برمجة - معتمد من جامعة الملك سعود- (تقدير ممتاز) سنة 2008.

الخبرة الوظيفية

مدربة حاسب آلي معتمدة ومنسقة تدريب بمعهد الثقافي العالي للسيدات من ٢٠٠٩ حتى الآن.

الدورات والشهادات

- | | | |
|--|--|---|
| - دورة المساعد الإداري. | - شهادة ICDL الرخصة | - دورة إدارة نظام الجودة |
| - دوره إدارة الحسابات المالية. | - الدولية لقيادة الحاسب الآلي. | - ايزو 9001 في تحسين اداء المنشآت. |
| - دورة إدارة المشاريع: إدارة الوقت والتكاليف | - دورة اللغة الإنجليزية للمستوى الأول والثاني. | - دورة الانفوجرافك. |
| - إدارة التغيير الجريئ. | - دورة إدارة المشروعات التجارية. | - دورة التخطيط الاستراتيجي. |
| - دورة مكافحة العدوى من هيئة الهلال الاحمر السعودي | - دورة التسويق الالكتروني بالمحتوى. | - حاصلة على اربع دورة تدريب مدربين (TOT). |
| - دورة ادارة المشروعات التجارية. | - دورة الامن السيبراني. | - دورة إدارة المكاتب التنفيذية. |
| - دورة الامن السيبراني. | - دورة الامن السيبراني. | - دورة صيانة الحاسب الآلي والدعم الفني. |

المهارات

- | | |
|--|--|
| - مهارات تواصل عالية. | - مهارات عالية في استخدام مختلف أنظمة وبرامج الحاسب الآلي وبرامج Microsoft Office. |
| - سرعة التعلم وإتقان المهارات الجديدة. | - التفكير الإبداعي والتحليلي. |
| - سرعة الإنجاز وإدارة المهام. | - مهارة الشرح وتبسيط المصطلحات والمعلومات. |
| - قدرة على العمل منفردة أو ضمن فريق عمل. | - باستخدام وسائط التدريب المتنوعة. |
| - إعداد وتصميم العروض التقديمية باحترافيه. | - |