

# منال عبد الرحمن مطلق المطيري



MANAL ABDULRAHMAN AL-MUTAIRI

## PURPOSE

I aspire to join in a professional work environment that enables me to increase my practical skills and do what I can to advance my work and raise my efficiency through the acquisition of experiences. I also hope to be an active member in the future vision of the Kingdom.

## EDUCATION

- Degree: Higher diploma
- Specialization: Small Business Administration.
- The University: Colleges of Excellence
- Graduation Year: 2020
- The average is 3.51

## TRAINING COURSES

- Converting the idea into a successful investment project
- The art of Leadership.
- Successful interviews

## PRACTICAL EXPERIENCES

- 200-hour cooperative training at a real estate brokerage co.
- A training period in the college on the (students services) system.

## SKILLS

- Using the internet and computers
- The ability to work together
- Take responsibility
- Time management
- Work under pressure
- Flexibility at work

## الهدف

أطمح للإلتحاق في بيئة عمل احترافية تمكني من زيادة مهاراتي العملية واعمل ما بوسعي للراقي بعلمي ورفع كفاءتي من خلال اكتساب الخبرات كما أطمح أن أكون عضوا فعال في رؤية المملكة المستقبلية.

## المؤهلات العلمية

- الدرجة: دبلوم عالي
- التخصص: إدارة أعمال مشاريع صغيرة
- الجامعة: كليات التميز
- سنة التخرج: 2020
- المعدل 3.51

## الدورات التدريبية

- تحويل الفكرة إلى مشروع استثماري ناجح
- فن القيادة
- نجاح المقابلات الشخصية

## الخبرات العملية

- تدريب تعاوني لمدة 200 ساعة لدى شركة الوساطة العقارية.
- فترة تدريبية بالكلية علي نظام (students services).

## المهارات

- استخدام الانترنت و الحاسب الآلي
- القدرة على العمل الجماعي
- تحمل المسؤولية
- إدارة الوقت
- تحمل ضغوط العمل
- المرونة فى العمل

## المعلومات الشخصية

INFORMATION

Saudi	سعودية
Riyadh	الرياض
28/4/1999	1999-4-28

## LANGUAGES

## اللغات

Arabic

العربية

English

الإنجليزية

## CONTACT

## للتواصل

رقم الجوال: 0504759358

Manalalrousan99@gmail.com