

نوره خالد بن باز

الجوال: 0508824994 الايميل: n-bin-baz@hotmail.com الجنسية: سعودية

الهدف الوظيفي

تأدية المهام المطلوبة في اقل وقت ممكن واستبعاد الاعمال الغير مفيدة, واساعد بوضع استراتيجيات لتنفيذ اهداف للمنظمة , و مراقبة العمليات اليومية, وان أكون عضوا فعالا و منتجا لتحقيق النجاح للمنظمة

التعليم

- دبلوم تسويق و مبيعات
- معهد الإدارة العامة -
2020-2023 -

الدورات

- سكرتارية
- معهد الخليج للتدريب والتعليم
11/9/2018 – 8/12/2018 -

الخبرات

- تدريب تعاوني
- الهيئة العامة لعقارات الدولة
• مهارات الاكسل
• العمل ضمن فريق
• العمل تحت الضغط
• الالتزام بضوابط العمل و المواعيد

المهارات

- العمل ضمن فريق.
- تحمل ضغوط العمل.
- استخدام الحاسب الالي بكفاءة وفعالية.
- الالتزام بالمواعيد.
- التعلم السريع للمهارات الجديدة.
- إجادة برامج Microsoft
- التسويق الرقمي
- إدارة المبيعات
- استراتيجيات التسويق
- دراسة سلوك المستهلك

اللغات

- اللغة العربية
- اللغة الإنجليزية: متوسطة

NOURA KHALED BIN BAZ

Phone: 0508824994 Email: n-bin-baz@hotmail.com

SUMMARY

Performing the required tasks in the shortest possible time and excluding useless work , and I will help Develop strategies to implement the organization's goals, and monitor the day-to-day operations, And to be an effective and productive member to achieve success for the organization.

SKILLS

Microsoft office skills
Digital marketing
Sales management
Consumer behavior
Marketing strategies
Time management
Work under pressure
Use the computer efficiently
Learn new skills
Work with team

LANGUAGES

Arabic •
Intermediate level in •
English

WEDUCATION

Diploma

Institute of Public Administration -
2020 -2023 -

COURSES

Secretarial •

Al Khaleej training and education -
11/9/2018 – 8/12/2018 - -

EXPERINCE

Collaborative training •

State properties general authority -