

غنى

مدور
01-06-1997

خدمات إدارية ولوجيستية

طموحة جريئة قيادية
أحب تطوير ذاتي و
اكتشاف كل ما هو جديد
أحب العمل بروح الفريق
والسعي نحو النجاح
وتحقيق الأهداف
أتمنى أن أكون جزءاً من
فريق عملكم في
شركتكم المحترمة لأحصل
على استفادة من خبراتكم
و أمنكم من قدراتي و
إمكانياتي المتواضعة

رقم التواصل:
0938524375

إيميل:
ghena.ma97@gmail.com

العنوان:
الإنشاءات قرب مشفى النور

المهارات التقنية:

- الكتابة السريعة على الكمبيوتر
- التعامل مع الجداول الإلكترونية EXCELL
- التعامل مع محرر النصوص WORD
- التعامل مع صانع العروض التقديمية POWER POINT
- جدولة المهام والتنسيق
- التعامل مع استلام وإرسال البريد الإلكتروني

المهارات الشخصية والقيادية:

- مهارات القيادة والتخطيط وحل المشاكل
- اتخاذ القرارات في الأوقات الصعبة
- إدارة الوقت
- مهارة التحفيز وتنظيم المهام
- التسويق والمبيعات
- القيادة الإدارية

اللغات:

- العربية / اللغة الأم
- الإنكليزية / متوسط

المؤهلات العلمية:

01/10/2020

- شهادة دبلوم من المعهد التقني
الهندسي في جامعة البعث

- أدرس في مجال إدارة الاعمال في الجامعة الافتراضية

الدورات التدريبية:

- شهادة في العمل بالمجال الإنساني
- شهادة ICDL
- شهادة أوتوكاد كندية AUTOCAD
- شهادة موارد بشرية HR
- شهادة تدريب المديريين TOT
- شهادة إدارة العمليات

الخبرات العملية:

11/2022 - 11/2023

- مديرة مركز أميسا الطبي

09/2019 - 04/2022

- شركة الهرم للحالات المالية قسم
الاستقبال

06-09 / 2019

- شركة رزق الله حداد الهندسية

08-11 / 2018

- شركة HESCO الهندسية

03/2015 - 09/2016

- عملت في عدة جمعيات خيرية و
إنسانية

