

THAER AL-NAASI

ADMINISTRATIVE ASSISTANT



☎ 0593691491
092666325
✉ alnasi.thaer.press@gmail.com
📍 طولكرم - دير الغصون

PROFILE

صحافي خريج دبلوم متوسط الصحافة والإعلام من العصرية الجامعية، لدي خبرة واسعة في مجال العمل الإداري والمكتبي، أتعلم وأطور دائماً على مهاراتي كي أستطيع المواءمة بين العمل والتطورات الإدارية والمهنية الحديثة.

SKILLS

- إتقان برامج Microsoft office suite
- التواصل الفعال في بيئة العمل ومع ذوي العلاقة من جمهور المؤسسة.
- التصوير الفوتوغرافي إضافة إلى امتلاك كاميرا تصوير حديثة Canon 6D يمكنني وضعها رهن العمل ومتطلباته.
- لدي رخصة قيادة مركبة "سيارة"، بحيث أتمكن من الاستجابة لأية أعمال أوكل بها.
- القدرة على صياغة المراسلات الرسمية باللغتين العربية والانجليزية باقتدار.
- إتقان القراءة والكتابة باللغة العبرية بدرجة متوسطة.
- الجاهزية للعمل حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وضرورتها.

EDUCATION

الثانوية العامة

مدرسة دير الغصون الثانوية للبنين

2007- 2008

دبلوم متوسط - الصحافة والإعلام

الكلية العصرية الجامعية

2020

EXPERIENCE

عملت موظفاً سكرتير إداري لدى الهيئة الوطنية للمتقاعدين العسكريين في محافظتي رام الله وطولكرم.

عملت كموظف تسجيل وتوعية ناخبين بالإضافة لمشرف على عملية تدريب موظفي التربية والتعليم (المعلمين) خلال عملية النشر والاعتراض فترة التحضير للانتخابات التشريعية في دائرة رام الله والبيرة لدى لجنة الانتخابات المركزية.

عملت كمشرف اقتراع إضافة إلى تدريب موظفي التربية والتعليم (المعلمين) خلال عملية التجهيز للانتخابات المحلية في العام 2021، في مناطق "نعلين ودير قدس والمدية".

عملت كمحرر أخبار في موقع الكرمل للإعلام (موقع الكتروني).

إجراء تحقيق صحفي مع الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة (أمان) بالتعاون مع قسم الصحافة والإعلام في الكلية العصرية الجامعية.

عملت لمدة ثلاث سنوات كمدير مبيعات في معرض لبيع معدات التصوير والهدايا والطباعة الحرارية (سبلميشن)