

المقدمة

تسخير ما املكه من إحساس قوي من المسؤولية, التفاني في العمل, والدافع القوي للعمل في [الشركة القابضة للكهرباء] والاستفادة من المؤهلات والمهارات التي حصلت عليها من خلال تحصيلي الاكاديمي في خدمة وتطوير العمل لديكم.



الخبرات العملية

الشركة الوطنية للتبريد والتكيف - مدير مشاريع

Feb 2014 - Feb 2019 / القاهرة

- مساعد إداري بخمس سنوات من الخبرة في تنظيم الجدول الزمني وخطط السفر الخاصة بالعديد من المديرين التنفيذيين. بارع في التعامل مع الجداول الزمنية المزدحمة والاهتمام بخطط السفر لثلاثة مديرين تنفيذيين، بالإضافة إلى تولي مهام إدارية عامة أخرى. يمكنني القيام بإدارة المواعيد، وكتابة رسائل البريد الإلكتروني للشركات، ومسك الدفاتر إضافة للالتزام بالمواعيد النهائية.

مكان العمل - الوظيفة السابقة

Feb 2020 - Feb 2020 / المدينة, الدولة

- اكتب اهم الانجازات او المهام التي تقوم بها

التعليم الاكاديمي

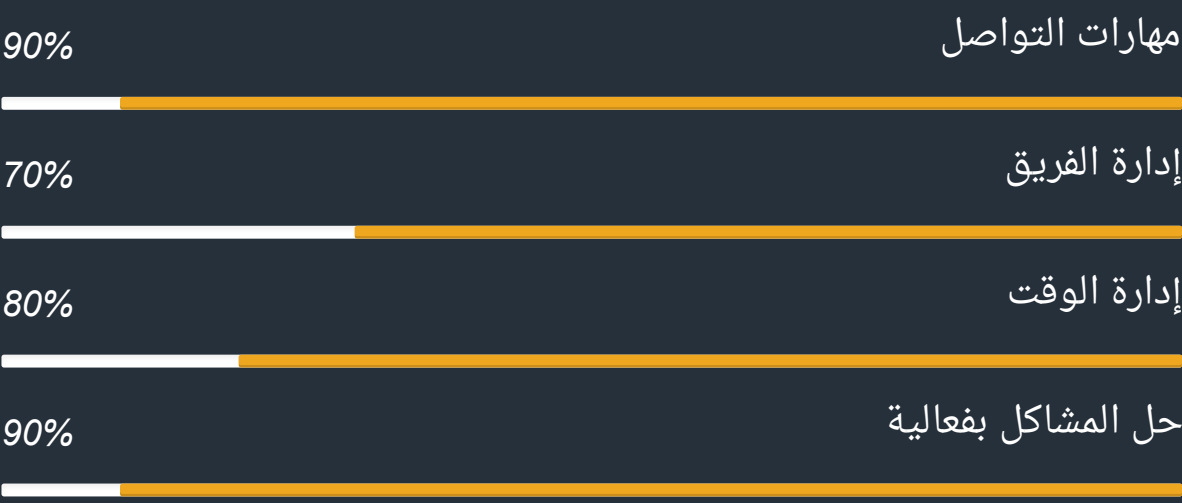
المعهد العالي لعلوم الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات
بسوهاج - الدرجة العلمية/التخصص

Oct 2008 - Jul 2020 / سوهاج

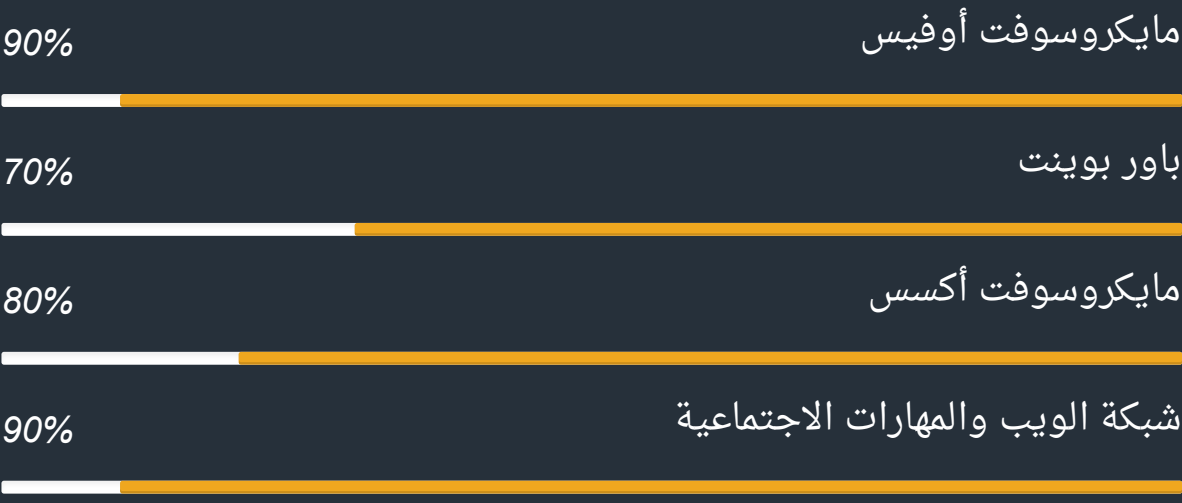
الجامعة/الكلية - الدرجة العلمية/التخصص

Feb 2020 - Feb 2020

المهارات الشخصية



المهارات التقنية



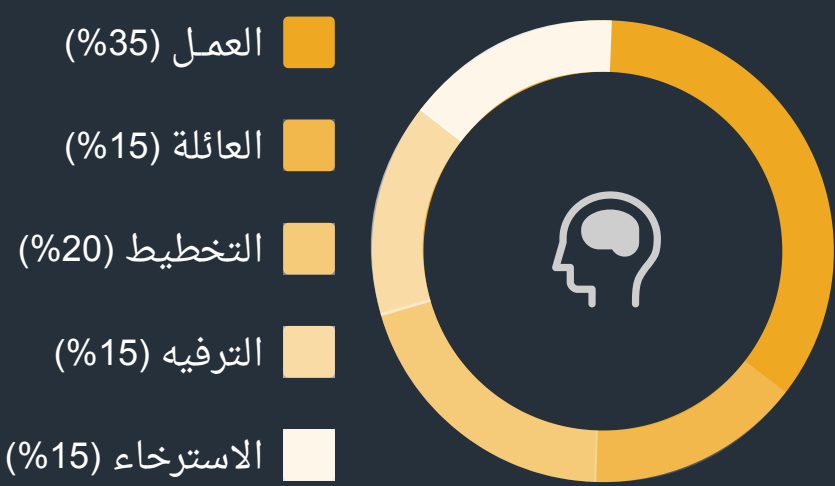
الدورات التدريبية

I.L.C

Nov 2013

THE INTERNATIONAL BRITISH INSTITUTE

إدارة الوقت



حازم محمود خليل
عبدالمحسن

مساعد مدير تنفيذي

shadeer502@gmail.com

01004606969

سوهاج .. ساقلته . الطوايل الشرقية

مصري

18/02/1987 م

متزوج

اللغات

العربية
الإنجليزية

فخور بكوني

- منظم التفكير الإبداعي ، الفعالية ، الإنتاجية
- اخطط تحليل المشاكل ، صنع القرار ، إدارة المشاريع ، التخطيط الاستراتيجي
- اعمل بروح الفريق الواحد التعاون وتحديد الأهداف وقيادة المجموعة

الهوايات

