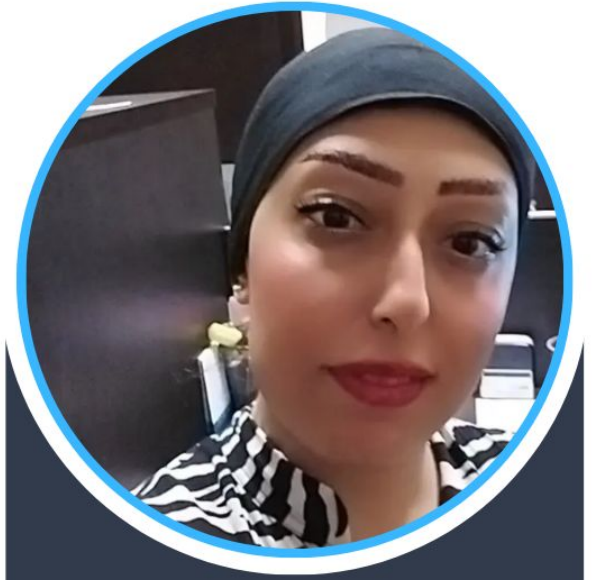


نيفين أحمد



التعليم

2007-2010

بكالوريوس في إدارة الأعمال

تاريخ الميلاد

١٩٩٠/٣/٣١

الخبرات المهنية

(2018 - 2024)

سكرتيره ومحاسبه

- الرد واستقبال المكالمات.
- تنظيم المواعيد
- تسجيل البيانات على الكمبيوتر
- اخذ وتسجيل الحسابات
- تنظيم الملفات

(2017 - 2018)

تلى سيلز

- التعامل مع العملاء .
- الرد واستقبال المكالمات.
- تنظيم الملفات

نبذة عني

سكرتيرة ذات خبره تزيد عن ٥ سنوات فى تقديم الدعم الإداري لديها التواصل وقدرة على تنظيم المهام والأنشطة والمواعيد.

معلومات التواصل

+201068533623

2929169@gmail.com

16 st., Mostafa ealam Zaher

المهارات

الكمبيوتر:-

- الورد
- الاكسيل
- القدرة على إدارة الوقت
- القدرة على التواصل مع العملاء والموظفين.

اللغات

- اللغة العربية
- اللغة الانجليزية