

# إيمان عبد الحميد

سكرتاريه و علاقات عامه



01140644455

Emanemy\_2016@yahoo.com

الشرابيه - شبرا مصر , القاهرة ,



## الملف الشخصي

خبرة 4 سنوات في إدارة الأعمال و السكرتاريه في شركات الهندسه و المقاولات و مكاتب الحكور. لدي معرفة واسعة ب: تنظيم الملفات والمستندات والسجلات ^ تنظيم مواعيد الاجتماعات والزيارات الرسمية ^ استقبال مكالمات الهاتف ورسائل البريد الإلكتروني ^ تحضير المستندات والوثائق والتعجيل عليها ^ حضور الاجتماعات وإعداد تقارير تلخص نتائج مجريات وقرارات الاجتماع. سريعة التعلم و أسعى دائماً لاكتساب مهارات مهنية جيدة للنجاح و النمو بمكان عملي.

## التجارب المهنية

الى الان - 1/2020

علاقات عامه و مديرة مكتب

FreeLancer - القاهرة, مصر

أقوم بعرض خدماتي الاداريه لتنظيم الاعمال اونلاين عبر مواقع الاعمال الحره بأجر عند الطلب. نظراً لتزايد فرص العمل اونلاين منذ جائحة كورونا.

1/2015 - 1/2012

مديرة مكتب

دريم هوم - القاهرة, مصر

قمت بعمل تحول من البيانات و المستندات الورقيه إلى الرقمية و إنشاء قاعدة بيانات كامله للمنشأه على أجهزة الكمبيوتر. إلى المشاركة في خدمه العملاء و

بالإضافه

العلاقات العامه الخاصه بالتسويق العقاري.

12/2011 - 1/2011

مدخلة بيانات

المقاولون العرب - القاهرة, مصر

إدخال البيانات العماليه إلى لكمبيوتر.أو تحليل البيانات  
مراجعة

## المعلومات الشخصية

تاريخ الميلاد

12/1/1986

مكان الولادة

القاهرة

الجنسية

مصريه

النوع

انثى

اللغات

اللغة الام

العريه

جيد

الانجليزيه

المهارات

التعليم

متقدم	المحافظة على سرية المعلومات	■
متقدم	التنظيم	■
متقدم	إدارة الوقت	■
متقدم	حفظ البيانات ورقياً و الكترونيا	■
متقدم	الدقه فى التنفيذ	■