

السيرة الذاتية - لا ح

* البيانات الشخصية :

- الاسم / رنا محمد عبد الحفيظ هاشم
- الجنسية / مصرية
- رقم الهوية / ٢٨٦٠٥٠٢٢١٠١٨٢٤
- الديانة / مسلمة
- العنوان / ٢ - أبو زيد - مدينة العشرية - فيصل - الجيزة
- تاريخ الميلاد / ١٩٨٦ / ٥ / ٢٢
- رقم الموبايل / ٠١٢٨٥٧١١٧٨٧
- الحالة الاجتماعية / متزوجة

* المؤهلات العلمية :

- المؤهل / بكالوريوس نظم ومعلومات إدارية
- وكاديمية / وكاديمية طيبة للعلوم والحاسبات
- ولدقة / لا ح
- التقدير / مقبول
- التخصص / كتب أي ونظم معلومات إدارية

* الخبرات العلمية :

- تدريب أثناء الدراسة في الشركة الإسلامية للأرضيات لمدة ٣ سنوات
- بالعمل في الصيفية والتدريب اتخذ من إدخال البيانات على موقع الشركة - والأعمال الإدارية من سكرتريا - أعمال شئون العاملين
- من (حضور وانصراف) - متابعة وترتيب مؤتمرات الشركة

- موظفة استقبال فاصلة بين الجبل الجديد بالحرم من الفترة ٨-٩ حتى ٩-١٠
- عملت في حضانتها خاصة Kg1 و Kg2 مسؤولة تربية وكمبيوتر
- عملت في شركة أكيد للاتصالات بالقريبة الذكية كمحلقة خدمة عملاء (customized serves) للمهريّة للاتصالات واكتسبت خبرة كبيرة وذلك من خلال حضور محاضرات ومناقشات خاصة للتعامل مع العملاء وضبط النقص والعمل على حل المشاكل الخاصة بالشركة والخطوط وذلك من ١٢-١٠ حتى ١٢-١١
- بعد إكمال كتاب خبرة فاضمة العملاء اشتغلت في شركة أيجو للاتصالات بالعباسية account فؤاد فون لتكون محلقة خدمة عملاء فؤاد فون وتم ترقيتها في الشركة لتكون تقيم لبيرو مسؤولة عن فريق عمل كامل مكون من ١٥ شخصاً تحت إشراف وتدريب من مة العملاء والعمل على تقديم أفضل الخدمات وأسرع حل المشاكل الخاصة بالخطوط وشبكات الانترنت وذلك من الفترة ١٦-١٢ حتى ١٩-١٢
- بعد إكمال كتاب خبرة متواضعة فاضمة العملاء والتعامل مع العملاء وفريق العمل اشتغلت في شركة أكيد للاتصالات وتحصيل التبرعات بالمهريّة
- مديرة Call center و team leader الشركة وذلك لمدة سنة التحقت بامتحان ادخال بيانات وسرعة الكتابة على الكمبيوتر بالنيابة العامة الإدارية وترشحت للوظيفة وللأسف لم يرد القدر بسبب رفاة كورونا.
- بسبب أزمة كورونا انتقلت وسافرت إلى الاسكندرية ٢٠-٢٠ واشتغلت شغل خالها بالمبيعات والتجارة حتى أواخر ٢٠-٢٠
- وأخيراً اشتغلت فاصلة اشتري وشوئال موظفة شئون الطلبة ومسؤولة عن طلبات الالتحاق بالمدرسة وكل ما يخص الطلبة وتم ترقيتها لتكون مديرة شئون الطلبة بالمدرسة وذلك من أواخر ٢٠-٢٠ حتى أواخر ٢٠-٢٠
- أنتقلت وسافرت إلى القاهرة / يناير ٢٠٢٢

* الأنشطة والأهتامات :-

- التكنولوجيا والمعلومات والمحاسبة
- إدارة الأعمال والكمبيوتر
- إدخال البيانات
- المحاسبة عبر كل وسائط الكتابة على الورد والبرامج المختلفة
- التسوق والتسويق عبر الانترنت
- التعامل مع أنظمة مختلفة وخاصة بالشركات

* الميزات :-

- الالتزام الجيد في المواعيد
- القدرة على العمل وحل المشاكل الخاصة بالعمل
- القدرة على ضبط النفس والتحكم في الانفعالات
- القدرة على العمل تحت الضغط والضغط العالي
- سرعة التكيف والتأقلم مع العملاء وفريق العمل
- البحث الدائم والإطلاع على المعلومات الجديدة في المجالات المختلفة
- اللباقة في التعامل مع الآخرين والعملاء
- حسن المظهر الخارجي



وزارة التعليم العالي
معهد طيبة العالي لتكنولوجيا الإدارة والمعلومات

شهادة مؤقتة

مسلسل : ٠٠٠٠٨٧٥

لتكنولوجيا الإدارة والمعلومات

يشهد معهد طيبة العالي لتكنولوجيا الإدارة والمعلومات

بأن الطالب : رنا محمد محمد الحفيظ حسانين

و تاريخ ميلاده : ٠٢ مايو، ١٩٨٦ حصل على درجة البكالوريوس في تخصص : نظم المعلومات الإدارية

دور : ٢٠٠٧

بمعدل تراكمي ١,٤٣ نقطة من الحد الأقصى وقدره أربعة (٤) نقاط

وبتقدير عام : (مقبول) الشعبة : عربي

وقد اعتمد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي النتيجة في ٦ / ٨ / ٢٠٠٧م

عميد المعهد

الأمين العام

المستند

رئيس شئون الطلبة

أ.م.د. عبد الرحمن محمد قريش

م.م. هنادي محمد



تحريراً في ٨ / ٨ / ٢٠٠٧م

