

ريناد مانع القحطاني

الدمام، المملكة العربية السعودية 📍 (+966) 532 805 130 📞 rrxx.2300@gmail.com ✉

الهدف الوظيفي

أسعى للحصول على فرصة عمل في بيئة احترافية تتيح لي توظيف مهاراتي وخبراتي المتنوعة في مجالات متعددة مثل الإدارة، خدمة العملاء، والدعم المكتبي، بما يعزز من تطويري المهني ويسهم في تحقيق أهداف المنشأة بكفاءة وفعالية.

المؤهل العلمي

بكالوريوس الآثار والسياحة
جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل – الدمام | 2024

الخبرات العملية

- مساعد إداري – جمعية ترميم – الدمام
- إدارة وتحديث البيانات باستخدام برنامج Microsoft Excel
- المساهمة في تنظيم وتنسيق الأعمال الإدارية
- دعم الفريق في المهام المكتبية والأرشفة
- متدربة – مكتب أسفاري للسفر والسياحة – الخبر (لمدة 4 أشهر)
- استقبال ومعالجة الاستفسارات عبر البريد الإلكتروني باحترافية
- إصدار تذاكر الطيران للعملاء باستخدام أنظمة الحجز
- تقديم الدعم للعملاء في اختيار الرحلات والخدمات السياحية
- تنسيق الحجوزات والتواصل مع الجهات المعنية لتأكيد الخدمات
- تعزيز مهارات خدمة العملاء وحل المشكلات بسرعة وكفاءة

الدورات التدريبية

- دورة اللغة الإنجليزية – المعهد الحديث للغات (6 أشهر – يونيو 2023)
- التسويق الرقمي للوجهات السياحية
- برنامج “ممارس” للسلامة من الكوارث (مبادرة دافع)
- سلسلة محاضرات الأنشطة غير المنهجية
- أساسيات إدارة الموارد البشرية
- تصميم الخدمات الرقمية الحكومية
- مقدمة في إدارة المشاريع (PMP)

المهارات

- مهارات تواصل فعالة وبناء علاقات
- التفكير الإبداعي والتجديد في الطرح
- الانضباط والالتزام بالمواعيد
- تنظيم وتنسيق الأعمال بكفاءة
- إجادة استخدام برامج الحاسب الآلي
- إدارة الوقت والقدرة على أداء مهام متعددة تحت الضغط

اللغات

- العربية
- الإنجليزية