

المؤهل العلمي

- الشهادة الجامعية المتوسطة
- قسم التقنية الإدارية والمالية
- التقدير : جيد جداً ٤,٢٣ - ٥,٠٠
- سنة التخرج : ٢٠٢٢م
- الكلية التقنية بالأحساء

تجارب مهنية

الوظيفة | منسق علاقات عامة وإعلام
٤ شهور - تدريب ميداني - الكلية التقنية بالأحساء
المهام أو الواجبات:

- إعداد وكتابة الخطابات
- تنسيق وتنظيم مناسبات العلاقات العامة
- استقبال الجمهور وخدمة العملاء
- تصوير المناسبات الرسمية والميدانية

الدورات التدريبية

- التميز في خدمة العملاء
- مهارات إدارة المبيعات
- المبيعات والتسويق
- معالجة النصوص " وورد"
- الجداول الإلكترونية " إكسل"

المهارات

- التواصل الفعال
- العمل ضمن فرق العمل
- إدارة المكاتب
- تحمل ضغوط العمل



عبدالله بن ناصر السرحان

الملف الشخصي

العنوان: المملكة العربية

السعودية- الاحساء

تاريخ الميلاد: 21 / 3 / 2001

الحالة الاجتماعية: أعزب

الهدف الوظيفي

طموحي هو الانضمام إلى
بيئة عمل احترافية تمكني
من تطوير مهاراتي

اللغات

الإنجليزية:

العربية:

معلومات التواصل



+966508962286



aa1114026@gmail.com