

هاجر محمد مشني الغامدي

الهدف الوظيفي

أسعى للحصول على وظيفة في شركة مرموقة تساهم في تنمية مهاراتي وتعزز قدراتي في مجال العمل، حيث يمكنني استخدام معرفتي وخبراتي في مجال إدارة الأعمال كما انني مهتمه بالعمل في مجالات مختلفة أخرى وأعتقد أنني أمتلك القدرة على التكيف والتعلم السريع في أي بيئة عمل ، لتحقيق النجاح المستدام في الشركة. أهدف إلى العمل ضمن فريق متكامل وديناميكي، حيث سأكون قادرة على تطوير وتحسين العمليات الداخلية وتعزيز فعالية العمل وتحقيق أهداف الشركة بنجاح."

المهارات

سهولة إدارة الوقت

التواصل الفعال

التعلم السريع

العمل بروح الفريق

حل المشكلات وابتكار وسائل تطويرية للمنشأة

المرونة والجدية والإخلاص في العمل

التعايش مع التغيرات الطارئة

إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج Microsoft Office

القدرة على تحمل المسؤوليات الكبيرة تحت ضغوط العمل

اللغات

- العربية
- الانجليزية

التعليم

ثانوية عامة

٢٠٢١-٢٠١٩

الدورات

أساسيات شبكات الحاسب
برامج Microsoft Office
إدارة الحسابات المالية
إدارة مخاطر الأمن السيبراني
مهارات خدمة العملاء
أساسيات الخطط التسويقية
الإمتيان التجاري
إدارة المخزون وسلاسل الإمداد
الحوسبة السحابية
العمل الحر الرقمي
تصميم المنتجات
توظيف تطبيقات Google
فنون التعامل مع ملفات PDF

الخبرات المهنية

- كاشير وموظف إستقبال
- في صالون زهرة البيلسان
- ممثلة مبيعات
- في شركة إمتياز العربية
- ممثلة مبيعات
- شركة اوسما للعطور
- اخصائية تسويق و مبيعات
- في شركة اكس اسود للاتصالات
- مرشدة ألعاب
- في شركة اربع مئة للترفيه
- صانعة محتوى سوشال ميديا
- في شركة اربع مئة للترفيه
- باريسا
- في شركة عبدالإله العنزي
- (مس دوتس)

معلومات التواصل



Hajar Mohammed Mashni Al-ghamdi

Career Objective

I am seeking a job in a prestigious company that will contribute to the development of my skills and enhance my capabilities in the field of work, where I can use my knowledge and experience in the field of business administration. I am also interested in working in various other fields and I believe that I have the ability to adapt and learn quickly in any work environment, to achieve sustainable success. In the company. I aim to work within an integrated and dynamic team, where I will be able to develop and improve internal processes, enhance work effectiveness, and successfully achieve the company's goals."

Skills

Ease of time management
effective communication
teamwork
Solving problems and creating development methods for the facility
Flexibility, seriousness and sincerity in work
Coping with urgent changes
Proficiency in using computers and Microsoft Office programs
Ability to bear great responsibilities under work pressure

Languages

- Arabic
- English

Education

High School
2019-2021

Courses

Basics of computer networks
Microsoft Office programs
Financial accounts management
Cybersecurity risk management
Customer service skills
Basics of marketing plans
Commercial franchise
Inventory and supply chain management
Cloud Computing
Digital freelance work
Product design
Google Apps Recruitment
Arts of dealing with PDF files

Experience

- Cashier and receptionist
- Zahra Al-bailsan Salon
- Sales representative
- Imtiaz Al Arabia co.
- Marketing and sales specialist
- In X-Black Telecommunications Co.
- Game Master
- In Four Hundred E.C
- Social Media Content Creator
- In Four Hundred E.C
- Barista
- In Abdulilah Al-Anzi Company
- (Miss Donuts)

Contact Information

تبوك، المملكة العربية السعودية
Tabuk, Saudi Arabia



0581717153



googe8809@gmail.com

