

تذكار كريم عبدالله

الجنسية: سعودية | الجنس: أنثى | tthkar1999@gmail.com | الدمام، المملكة العربية السعودية +966
0501908738

الملخص المهني

خريجة كلية الشريعة و القانون بمرتبة الشرف – دفعة 2025، بمعدل 20.4 من 5. أمتلك خبرة عملية تتجاوز 3 سنوات في الجوانب الإدارية والمالية، شملت دعم العمليات، وتنظيم الوثائق، وخدمة العملاء. متمكنة في استخدام برامج Microsoft Office وأنظمة العمل المكتبي اليومية. حاصلة على أكثر من 9 دورات تدريبية مهمة في مهارات العمل، وتم تكريمي بجائزة أفضل موظف، إلى جانب عدة شهادات شكر تقديرًا للانضباط وجودة الأداء .

أسعى للانضمام إلى بيئة عمل احترافية أتمكن فيها من الإنتاج والمساهمة من خلال خبراتي ومهاراتي

المؤهل العلمي

بكالوريوس في الشريعة الإسلامية
جامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية –
الأحساء، المملكة العربية السعودية
سنة التخرج: 2025 المعدل: 20.4 من 5 – مع
مرتبة الشرف

الخبرات العملية

كاتب مالية

- شركة فرع لاند مارك العربية | 2017 – 2019
- تدقيق السجلات المالية اليومية وتوثيق العمليات المحاسبية
 - دعم الإدارات الأخرى من خلال التنسيق الإداري
 - حل مشكلات العملاء وضمان جودة الخدمة المقدمة
 - المساهمة في تحقيق أهداف المبيعات ضمن فريق البيع بالتجزئة

كاتب إداري عام

- مؤسسة الطرق الدولية للمقاولات العامة | مايو 2023 – يونيو 2023
- إعداد جداول البيانات وتحويل السجلات الورقية إلى رقمية للإدارة
 - تحديث قواعد بيانات المكتب ونظام الأرشفة
 - تقديم معلومات دقيقة للعملاء حول المنتجات والخدمات
 - الرد على الاستفسارات وتوضيح السياسات الداخلية
 - معالجة الوثائق وجمع التوقيعات ومراجعة البيانات للتأكد من دقتها

الدورات والشهادات

- إدارة المشاريع دروب PMP – منصة دروب
- الذكاء الاصطناعي وتحليل البيانات — STC

- طرق البحث الحديثة في قواعد بيانات الملكية الفكرية — الهيئة السعودية للملكية الفكرية
- أمن الحوسبة السحابية — وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات
- الخدمات اللوجستية في المعارض والمؤتمرات — الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات
- تطبيقات علم البيانات في القطاع الحكومي - هيئة الحوكمة الرقمية
- إدارة المخاطر المتقدمة - دروب
- السلامة المهنية - جامعة الملك خالد
- الثقافة العمالية وفق نظام العمل السعودي - وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- الملتقى القانوني لحماية حقوق الملكية الفكرية - جامعة الملك فيصل

المهارات

- إجابة استخدام برامج مايكروسوفت (Excel، Word، PowerPoint)
- إعداد التقارير المالية والإدارية بدقة
- القدرة على العمل تحت الضغط
- مهارات تواصل قوية والعمل الجماعي
- خدمة العملاء وحل المشكلات
- إدخال البيانات بدقة ومراجعة المستندات

اللغات

- العربية : متقدمة اللغة الأم
- الإنجليزي : متوسطة

الجوائز والتكريم

- شهادة تقدير - 2017
- أفضل موظف لشهر ديسمبر 2017
- أفضل موظف لشهر أبريل 2018
- أفضل موظف لشهر مايو 2018
- أفضل موظف لشهر يوليو 2018
- أفضل موظف لشهر أكتوبر 2018