

الملخص المهني

محترف متحمس وقابل للتكيف مع دبلوم في إدارة المكاتب والخبرة العملية في أدوار خدمة العملاء، ملتزم بالتطوير المستمر، والمساهمة في نجاح الفريق، واكتساب مهارات جديدة. سجل حافل في البيئات سريعة الخطى بما في ذلك الصرافة وخدمة الطعام والدعم الإداري.

التعليم

دبلوم في الإدارة المكتبية

المهارات الأساسية

القدرة على التكيف السريع مع متطلبات العمل
إدارة الوقت والالتزام
(Excel، مايكروسوفت أوفيس) إجادة استخدام الحاسب الآلي
العمل بروح الفريق والتعاون

الخبرات العملية

كافيه هيرولا (2022-2024)

المهام: كاشير، باريستا، تجهيز الأطعمة، سكرتيرة
تقديم المشروبات والأطعمة بجودة عالية
إدارة برامج التواصل الاجتماعي
التنسيق مع الفريق لتحقيق رضا العملاء
شركة حلويات الجابري (2018-2021)
المسمى: كاشير
تنفيذ العمليات المالية بدقة
تنظيم سجلات المخزون
تقديم خدمة عملاء متميزة

الدورات التدريبية

الكتابة الاحترافية في بيئة العمل
الأساسيات المهنية
العمل معاً بمهنية
Excel برنامج جداول البيانات
البيئة التقنية للعمل عن بعد

اللغات

العربية - الانجليزية