

الهدف الوظيفي

تطوير بيئة العمل وتحفيز نفسي دائماً لبذل المزيد من العطاء والانتاج ومساعدة الآخرين وأرغب بتعلم الكثير من المهارات واتقانها.

المؤهلات التعليمية

جامعة الملك خالد

• بكالوريوس إدارة أعمال (01/2014 - 01/2018)

الخبرات العملية

بنك الرياض

• مسؤول خدمة عملاء (10/2023 - حتى الآن)
• كلفت وعملت كمدير عمليات

شركة امدادات الرياض للمقاولات

• مندوب مشتريات (10/2015 - 04/2016)

إمارة منطقة عسير

• تدريب عملي - ادارة المشتريات وإدارة المستودعات – لمدة 3 أشهر (2018)

الدورات التدريبية

الأكاديمية السعودية للوجستية

• دورة إدارة علاقات الموردين - (06/07/2025 - 10/07/2025)

معهد الخليج العالي

• إدخال بيانات ومعالجة نصوص (03/2023 - 08/2023)

بنك الرياض

• مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (01/2024)

• التهديدات الداخلية (01/2024)

• مخاطر غسل الأموال (01/2024)

الأكاديمية المالية

• طرق كشف تزوير المستندات والتوقييع (10/2023)

• التميز في خدمة العملاء لموظفي الصفوف الأمامية (10/2023)

• البرنامج التحضيري للاختبار المهني في أساسيات مصرفية الأفراد –

النسخة الثالثة (10/2023)

• مكافحة الاحتيال في المؤسسات المالية (08/2024)

معهد ريادة الأعمال الوطني (ريادة)

• دورة إدارة المشروعات التجارية (30/07/2024)

اللغات

• اللغة العربية
• اللغة الإنجليزية

عبدالله عبدالعزيز الشهري



abdullah18448@hotmail.com



050 005 8015



يوليو 1996



عسير ، المملكة العربية السعودية

المهارات

- إجادة برنامج المايكروسوفت أكسل (Excel)
- إدارة الوقت والالتزام بالمواعيد
- التواصل الفعال مع الآخرين
- التكيف في محيط العمل
- العمل ضمن فريق
- اتخاذ القرار وحل المشكلات
- التخطيط والتنظيم