

روان الحربي

المدينة المنورة، المملكة العربية السعودية

البريد الإلكتروني: rawanalharbisa1@gmail.com | الجوال: 0582700647

الملخص المهني

أخصائي موارد بشرية ومساعد إداري بخبرة سنة في خدمة العملاء، وأتمتع بمهارات تواصل وإقناع قوية، وقدرة على العمل بشكل مستقل وضمن فريق. حاصل على بكالوريوس إدارة الأعمال وقادر على تنظيم وإدارة البيانات والتقارير، التنسيق مع الفرق، وإنجاز المهام بكفاءة ضمن المواعيد المحددة. متقن للغة العربية والإنجليزية، ولدي مهارات عالية في التواصل والعمل تحت الضغط، والقدرة على التعلم المستمر وتحسين الأداء.

الخبرات العملية

(أشهر 6) أخصائي موارد بشرية – مستشفى الملك سلمان الطبي

- إدارة بيانات الموظفين والعمليات الإدارية.
- متابعة ملفات الموارد البشرية وتنظيمها بشكل دقيق.
- المساهمة في تحسين تجربة الموظفين وعمليات التوظيف.
- إعداد التقارير الدورية عن أداء الموظفين والمساعدة في تحسين الإجراءات الإدارية.

(أشهر 3) مساعد إداري (تدريب تعاوني) – وحدة العمليات، الموارد البشرية، وزارة التعلم

- دعم فريق العمليات في المهام الإدارية اليومية.
- متابعة وتوثيق العمليات الإدارية والموارد البشرية.

(خدمة عملاء – مركز أطفال علماء سنة واحدة)

- التفاعل مع العملاء والرد على استفساراتهم بدقة وسرعة.
- تقديم معلومات واضحة عن المنتجات والخدمات.
- تحسين تجربة العملاء وزيادة رضاهم عبر التواصل الفعال.

المهارات المهنية

- إدارة حسابات التواصل الاجتماعي وإنشاء المحتوى الرقمي.
- SEO - مهارات كتابة المقالات والتحرير، مع أساسيات.
- البريد الإلكتروني Excel و Microsoft Word لإجادة استخدام.
- القدرة على تحليل البيانات واتخاذ القرارات المبنية على النتائج.
- متابعة شكاوى واستفسارات العملاء. (CRM) - إدارة علاقات العملاء

- تنظيم الوقت والقدرة على إدارة مهام متعددة بكفاءة.
- مهارات تواصل نصية ومرئية عالية، والعمل ضمن فريق عن بُعد

المؤهلات التعليمية

بكالوريوس إدارة الأعمال – جامعة طيبة

اللغات

- العربية: اللغة الأم -
- الإنجليزية: جيد