

يزيد العنزي

القريات، منطقة الجوف، المملكة العربية السعودية • yazedelanzi@gmail.com • (966) 558242948

الملخص المهني

خريج قانون بدرجة امتياز مع مرتبة الشرف الأولى ومعدل 4.95 من 5، وحاصل على جائزة العميد الشرفية. متمكن في البحث القانوني والإدارة والعلاقات العامة. أتم العديد من البرامج التدريبية وورش العمل التي تعكس التزامًا بالتعلم المستمر. ماهر في حل المشكلات والعمل الجماعي والقيادة والتواصل الفعال.

التعليم

بكالوريوس في القانون | جامعة الجوف | القريات، منطقة الجوف | 2024-2025
المعدل: 4.95/5 مرتبة الشرف الأولى

الإنجازات:

- مرتبة الشرف الأولى
- جائزة العميد الشرفية

الدورات وورش العمل

- ورشة عمل: كيفية الاستعداد والبحث عن وظيفة | تاريخ الإكمال 2: مايو 2024 | منصة استثمار وقتك (عن بُعد)
- برنامج تدريبي: استخدام الحاسب الآلي في الأعمال المكتبية | تاريخ الإكمال 30: مايو 2024 | مركز التطوير المهني
- ورشة عمل: أساسيات الموارد البشرية | تاريخ الإكمال 1: يوليو 2024 | مركز التطوير المهني
- برنامج تدريبي: السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب | تاريخ الإكمال 20: يونيو 2024 | مركز التطوير المهني
- ورشة عمل: إدارة الأعمال | تاريخ الإكمال 25: يونيو 2024 | مركز التطوير المهني
- ورشة عمل: التميز في خدمة العملاء | تاريخ الإكمال 29: يونيو 2024 | مركز التطوير المهني
- برنامج تدريبي: مهارات إعداد التقارير والمراسلات الإدارية | تاريخ الإكمال 3: يوليو 2024 | مركز التطوير المهني
- برنامج تدريبي: الاتصال داخل بيئة العمل | تاريخ الإكمال 6: يوليو 2024 | مركز التطوير المهني
- ورشة عمل: إدارة التغيير | تاريخ الإكمال 11: يوليو 2024 | مركز التطوير المهني
- برنامج تدريبي: إعداد وتصميم الحفائظ التدريبية | تاريخ الإكمال 18: يوليو 2024 | مركز التطوير المهني
- برنامج تدريب المدربين (TOT): إعداد المدربين | تاريخ الإكمال 21: يوليو 2024 | مركز التطوير المهني
- ورشة عمل قيادية: مهارات القيادة الإدارية | تاريخ الإكمال 24: يوليو 2024 | مركز التطوير المهني
- ورشة عمل قيادية: القيادة الإبداعية | تاريخ الإكمال 30: يوليو 2024 | مركز التطوير المهني
- ملتقى الابتكار المحاسبي | تاريخ الإكمال 11: نوفمبر 2024 | الجهة المانحة: المركز السعودي للمراجعة

الأنشطة التطوعية

- المشاركة في الأعمال الإدارية ضمن فريق القريات التطوعي.
- المشاركة في التصوير الاحترافي للمبادرات والفعاليات.
- تنظيم أنشطة ميدان الفروسية بالقريات.
- توزيع السلال الغذائية في شهر رمضان المبارك.
- استقبال الحجاج في منفذ الحديثة.
- المساهمة في تنظيم حفل تخرج طلاب جامعة الجوف دفعة 2024.

المهارات

- | | | |
|---------------------|--------------------------|---------------------|
| التكيف | التواصل الفعال | البحث القانوني |
| التفكير الناقد | القيادة | الإدارة |
| التخطيط الاستراتيجي | اتخاذ القرارات | حل المشكلات |
| حل النزاعات | استخدام برامج مايكروسوفت | إدارة الوقت |
| الانتباه للتفاصيل | أوفيس | التحدث أمام الجمهور |
| | مهارات التفاوض | العمل الجماعي |

اللغات

- العربية
- الإنجليزية