

الوليد حسين القرني

+966 556 404 917

weely.113@gmail.com

المملكة العربية السعودية

الهدف الوظيفي

توفير بيئة تعليمية داعمة تُساعد الطلاب على تحقيق إمكاناتهم الأكاديمية والشخصية. تقديم الإرشاد الأكاديمي والنفسي للطلاب، ويعزز من مهاراتهم الاجتماعية والوجدانية من خلال تقديم الدعم الفردي والجماعي. تقديم الدعم الاجتماعي والنفسي للأفراد والعائلات التي تواجه صعوبات إقتصادية أو إجتماعية. تقييم احتياجات المستفيدين وتقديم برامج وخدمات تهدف لتحسين وضعهم الاجتماعي والإقتصادي. المساهمة في التوجيه والإرشاد النفسي، ويعزز من التواصل بين الأفراد والمؤسسات الخيرية لتوفير الموارد اللازمة.

الخبرات العملية

جمعية المودة للتنمية الاسرية | المملكة العربية السعودية

أخصائي مكاتب أمامية | أكتوبر 2024 – يناير 2025.

- متابعة وتوثيق البيانات والطلبات الواردة من العملاء والمراجعين، وتحديث الأنظمة والملفات الإلكترونية بشكل دوري.
- إدارة وتنظيم مواعيد الاجتماعات والفعاليات المختلفة، والتنسيق مع الأقسام المعنية لضمان سير العمل بسلاسة.
- الرد على المكالمات الهاتفية والرد على إستفسارات المراجعين، وتوفير المعلومات الأساسية عن خدمات الجمعية.
- استقبال الزوار والمراجعين وتوجيههم إلى الأقسام المناسبة، وضمان تقديم خدمة متميزة.

مكتب محمد جار الله للمساحة الارضية | المملكة العربية السعودية

مدخل بيانات | أغسطس 2022 – أبريل 2023.

- إدخال البيانات المتعلقة بالمساحات الأرضية بدقة في الأنظمة الإلكترونية الخاصة بالمكتب.
- التعاون مع الفرق الفنية لتقديم الدعم في إعداد التقارير والمخططات اللازمة للمشاريع.
- تنظيم وحفظ الملفات والوثائق الورقية والرقمية المتعلقة بالمشاريع والمسح الأرضي.
- متابعة تحديثات البيانات والملفات لضمان دقتها وتوافرها عند الحاجة.

مساعد إداري | أبريل 2022 – أغسطس 2022.

- تنسيق جدول مواعيد المدير أو المسؤول، تنظيم الاجتماعات، وحجز المرافق، بالإضافة إلى ترتيب الرحلات والنقل عند الحاجة.
- كتابة وتحرير التقارير، المذكرات، والعروض التقديمية، وكذلك تنظيم وتنفيذ عمليات الأرشفة للحفاظ على الوثائق بأمان.
- متابعة وتنظيم الشؤون المالية، الإشراف على طلبات الموارد والأدوات المكتبية، وتقديم الدعم الإداري للفرق الداخلية.
- التعامل مع المكالمات الهاتفية، البريد الإلكتروني، وتنظيم المراسلات الداخلية والخارجية لضمان التواصل الفعال.

مصنع محمد جار الله عويض الحارثي للصناعة | المملكة العربية السعودية

مساعد إداري | يوليو 2021 – أبريل 2022.

- تنسيق وتنظيم مواعيد الاجتماعات والفعاليات داخل المصنع وتسهيل التواصل بين الأقسام المختلفة.
- التعامل مع المراسلات الداخلية والخارجية وتنظيم الملفات بشكل يسهل الوصول إليها عند الحاجة.
- متابعة المخزون الإداري وتنسيق طلبات المواد والمستلزمات اللازمة للعمليات اليومية.
- إعداد وتنظيم الوثائق والتقارير الإدارية ومتابعة تنفيذ الأعمال اليومية.

مدرسة أجنادين الابتدائية | المملكة العربية السعودية

متدرب تعاوني | موجة طلابي | فبراير 2024 – مايو 2024.

- دعم المعلمين في إعداد وتنظيم الأنشطة الصفية واللاصفية لتعزيز تجربة الطلاب التعليمية.
- توفير الدعم الإداري للمعلمين من خلال إعداد المواد الدراسية وتوثيق الحضور والأنشطة.
- مراقبة الطلاب أثناء الفصول الدراسية والأنشطة المدرسية وضمان التزامهم بالقواعد.
- مساعدة الطلاب في فهم المواد الدراسية وتقديم الإرشاد الأكاديمي حسب الحاجة.

مستشفى شرق جدة العام | المملكة العربية السعودية

متدرب تعاوني | أخصائي إجتماعي | فبراير 2024 – مايو 2024.

- تقديم الدعم الاجتماعي للمرضى وأسره من خلال الاستماع لمشاكلهم وتقديم الإستشارات المناسبة.
- التعاون مع الفريق الطبي لتطوير خطط رعاية شاملة ومتابعة تقدم الحالة الاجتماعية للمرضى.
- توثيق وتحليل الحالات الاجتماعية وتقديم تقارير دورية للإدارة بما يخص الخدمات المقدمة.
- مساعدة المرضى في التكيف مع الحالات الصحية والعلاجية، وضمان راحتهم النفسية.

التعليم

جامعة الملك عبدالعزيز | المملكة العربية السعودية

بكالوريوس في الخدمة الاجتماعية | 4.54 من 5.00 ممتاز مع مرتبة الشرف الثانية | يونيو 2024.

الشهادات والدورات

- برنامج تدريب اللغة الإنجليزية | مركز توين للغة الإنجليزية – إيستبورن، المملكة المتحدة | مايو 2025 – يوليو 2025.
- لقاء بعنوان "المسؤولية الاجتماعية وعلاقتها بالميثاق الأخلاقي لمهنة الخدمة الاجتماعية | جمعية الأخصائيين الاجتماعيين | أبريل 2025.
- دبلوم اللغة الإنجليزية (60 ساعة) | منصة زوم | سبتمبر 2023 – ديسمبر 2023.
- دورة قيادات المستقبل (20 ساعة) | جامعة الملك عبدالعزيز.

المهارات

❖ المهارات الصلبة:

- تحليل البيانات.
- التخطيط الأكاديمي.
- إستراتيجيات التعليم.
- التوجيه النفسي.
- التحليل الاجتماعي.
- الإستشارة النفسية.
- تقديم الدعم.
- مايكروسوفت أوفيس.

❖ المهارات الشخصية:

- التواصل الفعال.
- إدارة الوقت.
- إدارة الضغوط.
- حل المشكلات.
- التحفيز المستمر.
- التفكير النقدي.
- القيادة التربوية.
- اتخاذ القرارات.

اللغات

- العربية.
- الإنجليزية.