

# زياد عبدالعزيز الجهني



## نبذة عنِّي

إداري يتمتع بخبرة في المجال المؤسسي والإشرافي، عملت في جمعية أملج الخفراء وشركة الإنجاز للتجارة والمقاولات، وأمتلك مهارات متقدمة في التنظيم والتنسيق ومتابعة الأعمال بما يضمن كفاءة الأداء وتحقيق الأهداف. وأسعى لتطوير خبراتي ومهاراتي لخدمة بيئة عمل احترافية تسهم في تحقيق الأهداف المؤسسية.

## التعليم

جامعة تبوك | 05/2021

- بكالوريوس - رياضيات

## الخبرات المهنية

11-2023 - 10-2024

جمعية أملج الخفراء

اداري

- ادخال البيانات ومعالجة النصوص .
- كتابة الخطابات وتصديرها .
- كتابة التقارير وجمع المعلومات .
- تجهيز واعداد المبادرات .

6-2024 - 6-2025

شركة الإنجاز للتجارة والمقاولات

مساعد اداري - مشرف سكن

- تلخصت مهامي في الإشراف على سكن الموظفين.
- متابعة اعمال الصيانة داخل السكن .
- جرد الاصول داخل السكن وصيانتها
- كتابة تقارير عن الاعمال داخل السكن
- جرد و تعداد اسماء الموظفين .

## المهارات

- تحسين بيئة العمل
- الانفباط بالقوانين المنظمة للعمل
- القدرة على التوازن
- ادخال البيانات
- الطباعة
- الانترنت والبريد
- برامج مايكروسوفت او فيس

## اللغات

- اللغة العربية (اتقنها بطلاقه)
- اللغة الانجليزية (مبتدئ)

## التواصل

ziadaljuhani13@gmail.com



0540672635

