

PERSONAL INFORMATION

- Kingdom Saudi Arabia
- Saudi
- Riyadh
- single
- 07-07-1996
- 0596810087
- Roshii11@hotmail.com

OBJECTIVE

Joining a work environment that enables me to develop my scientific and practical skills and gain new experiences in a competitive work environment, and to be an effective and productive member to achieve success and development for my country and the workplace in which I will work

ACADEMIC HISTORY

- Bachelor of Business Administration
- Finance major
- Average 4.53 out of 5
- Obtained a second class honors degree

EXPERIENCE

- Nitrogen Company
 - 09-15-2021 and I'm still on the job
 - A security and safety company, committed to achieving quality in order to create Safer
 - I work as an observer, on valid licenses
- Banque Saudi Fransi
 - 01-01-2020
 - Achieving the monthly target in loan sales, Customer service and satisfaction
- Ibrahim Al Shraideh Company
 - 01-10-2018
 - Event management and organizer
- Almajal company
 - 01-09-2018
 - Arranging tasks, coordinating and supervising employees
 - Overseeing the overall effectiveness

SKILLS

- Microsoft
- The ability to manage the account department and corporate finance
- Skill analysis, decision and discussion
- Self-motivation
- Communication
- Presentation skills
- Time management

LANGUAGES

- Arabic language
- English language

المعلومات الشخصية

- المملكة العربية السعودية
- سعودية
- الرياض
- عزباء
- 15-02-1417
- 0596810087
- Roshii11@hotmail.com

الهدف الوظيفي

الانضمام إلى بيئة عمل تمكّنني من تطوير مهاراتي العلمية والعملية واكتساب خبرات جديدة في بيئة عمل تنافسية، وأن أكون عضو فعال ومنتج لتحقيق النجاح والتنمية لبلدي ولجهة العمل التي سأعمل بها

التاريخ الأكاديمي

- بكالوريوس إدارة أعمال
- تخصص مالية
- المعدل 4,53 من 5
- حاصله على مرتبة الشرف الثانية
- شركة نيتروجين

15-09-2021

شركة تابعة للامن والسلامه، متزمنون لتحقيق الجوده من أجل خلق مستقبل أكثر أماناً

أعمل بها كمراقبه ، على التراخيص السارية
البنك السعودي الفرنسي

01-01-2020

تحقيق الهدف الشهري في مبيعات القروض،
خدمة العملاء وأراضيهم

شركة أبراهيم الشريدة

01-10-2018

أدرت فعالية وكتت المسؤولة عن التنظيم

شركة المجال

01-09-2018

ترتيب المهام والتنسيق والشراف على العاملين
الشراف على الفعالية بشكل عام

المهارات

- ميكرسوفت
- القدرة على إدارة قسم الحسابات وتمويل الشركات
- تحليل المهارة واتخاذ القرار والمناقشة
- الدافع الذاتي
- ال التواصل
- مهارات العرض
- إدارة الوقت

اللغات

- اللغة العربية
- اللغة الانجليزية