



Saudi ، سعودية



0500736738



wasam5428@gmail.com



Taif ، الطائف

أفنان محمد السواط

Afnan Mohammed Alswat



OBJECTIVE

I seek to develop the work environment in which I am, gain experience, reach my goal and the position I aspire to, and show an effective role in a competitive environment to provide the best.

الهدف الوظيفي

يسعى لتطوير بيئة العمل التي أتواجد بها واكتساب الخبرات وأن أصل إلى هدفي والمكانة التي أطمح الوصول إليها وإبراز الدور الفعال وسط بيئة عمل تنافسية لتقديم الأفضل.



EDUCATION

Taif University

- Bachelor's degree in general chemistry
- Graduation year: 1437



المؤهل العلمي

جامعة الطائف

- بكالوريوس كيمياء عامة
- سنة التخرج : ١٤٣٧ هـ



COURSES

- Noor system cycle
- Computer basics course in office work
- Cyber security course
- Ethical hacking course
- Fashion design basics course
- Make-up art course
- Regulatory rules course in education and professional licensing
- Executive secretarial skills and office management course
- Administrative Empowerment Course
- Train the trainers course
- Sewing techniques and basics course
- English course level 1 and 2
- Snap filters cycle
- Video design course, electronic invitations and logo



الدورات

- دورة نظام نور
- دورة أساسيات الحاسوب الآلي في الاعمال المكتبية
- دورة الامن السيبراني
- دورة الاخلاق والأخلاقي
- دورة أساسيات تصميم الأزياء
- دورة فن المكياج
- دورة القواعد التنظيمية في التعليم والرخصة المهنية
- دورة مهارات السكرتارية التنفيذية وادارة المكاتب
- دورة التمكين الاداري
- دورة تدريب المدربين
- دورة تقنيات واساسيات الخياطة
- دورة انجليزي مستوى 1 و 2
- دورة فلايت سناب
- دورة تصميم الفيديو والدعوات الإلكترونية واللوغو



LANGUAGES

- Arabic
- English - 70%



اللغات

- العربية
- الإنجليزية -٪ ٧٠



SKILLS

- Communication & Time management and organization
- Speed adjustment and flexibility at work
- Work in a team
- Problems solving and decisions making
- Work under pressure and take responsibility
- Organizing and planning & Good conduct and behavior
- Positive and professional
- Doing office and administrative work & Teaching



المهارات

- التواصل وإدارة الوقت وتنظيمه
- سرعة التكيف والمرنة في العمل
- العمل في فريق
- حل المشكلات واتخاذ القرارات
- العمل تحت ضغط وتحمل المسؤولية
- التنظيم والتخطيط وحسن السيرة والسلوك
- الإيجابية والاحترافية
- القيام بالأعمال المكتبية والأدارية والتدريس