

## شيمه بنت دخيل حسين الحارثي

الطائف – المملكة العربية السعودية

الجوال: +966541721323

Email : [shaymah.alharthi.1@gmail.com](mailto:shaymah.alharthi.1@gmail.com)

---

### الخبرة العملية :

- مشرفة دور ، بمدارس شروق المملكة العالمية بمدينة الطائف ( من ٢٠٢٢-٣-٩ إلى ٢٠٢٢-٥-٣١ )
- عملت كمتطوعة بوظيفة إدارية بإدارة التدريب والابتعاث ( من ١٤٤١-٣-٢٣ إلى ١٤٤١-٧-١٣ )

### التعليم الأكاديمي :

بكالوريوس نظم المعلومات الإدارية بمعدل 3.8 من 4 عام 2019  
(جامعة الطائف كلية إدارة الأعمال )

### التدريب التعاوني :

- تدريب في إدارة التدريب والابتعاث بالطائف ( من ١٤٤٠-٩-١٤ إلى ١٤٤٠-١١-٢٢ )
- تدريب بقسم القبول والتسجيل وإدخال البرامج التدريبية بالمنصة
- تدريب بقسم إدارة شؤون الموظفين

### المهارات

- إتقان استخدام الحاسب الآلي
- إدخال البيانات
- المرونة
- التنظيم
- تطوير الذات والسعي لاكتساب المهارات
- سرعة التعلم
- اللباقة وحسن التعامل مع العملاء
- مهارات التواصل
- تحمل المسؤولية
- الدقة
- التعاون مع الزملاء.

### الدورات

- مهارات استخدام الحاسب الآلي في الأعمال المكتبية
- مقدمة تمهيدية حول التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية
- مقدمة في مهام الموارد البشرية

- إدارة الموارد البشرية مهارات واساسيات
- الاشراف الإداري
- الابداع الإداري
- التنسيق الإداري
- اساسيات الإدارة
- السكرتارية التنفيذية الإبداعية
- اعداد التقارير فن التقارير والخطابات الإدارية
- مهارات السكرتارية الإبداعية
- طرق التواصل في بيئة العمل
- العمل الجماعي والتواصل – طرق التواصل
- مهارات التعامل مع ضغوط العمل
- مهارات حل المشاكل في خدمة العملاء
- التواصل الفعال مع العملاء
- خدمة العملاء تعامل باحترافية
- مبادئ خدمة العملاء
- القيادة الإدارية
- اساسيات القيادة
- التميز الإداري والقيادة الفعالة