

نوره دهيران دوخي الحارثي

LinkedIn  +996557567913  Noori44n@hotmail.com 

الهدف الوظيفي

أسعى للانضمام إلى بيئة عمل احترافية تمكنني من تطوير مهاراتي واكتساب خبرات جديدة وأن أكون عضوة فعالة ومنتجة . وأساهم في تطوير جهه العمل التي ساعمل بها لتحقيق النجاح والتنمية

المؤهل التعليمي

- بكالوريوس | إدارة أعمال. جامعة الطائف. 2016
- دبلوم | التسويق. جامعة الطائف. 2011

الخبرات العملية

- أخصائي تنظيم إداري - مستشفى القوات المسلحة بلهذا والطائف. 2023 / 5 / 17 - 2024 / 3 / 2
- إدارة الوثائق والمراسلات الداخلية وتنسيق عمل الأقسام.
 - تحسين سير العمل الإداري لدعم الكفاءة التشغيلية.
 - المساهمة في تطوير الهيكل التنظيمي والتخطيط الإداري

الدورات التدريبية

- دورة هندسة العمليات الإدارية.
- دورة المساعد الإداري وقيادة فريق العمل.
- دورة التميز المؤسسي والتطوير التنظيمي.
- دورة كتابة التقارير والمراسلات الإدارية.
- مقدمة في الأمان السيبراني.
- دورة مهارات التفكير خارج الصندوق.
- دورة نظام نور المركزي.
- دورة إدارة شؤون الموظفين والتطوير الإداري.
- الحاسوب الآلي، المؤسسة العامة لتدريب التقني والمهني - أعمال السكرتارية المكتبية.
- اللغة إنجلزية. المعهد العالمي للغات تحت إشراف وزارة التعليم
- تأهيل معلمات التربية البدنية وطرق تدريسيها. الأدارة العامة للتربية والتعليم بمحافظة الطائف
- التسويق للمشاريع الناشئة. منصة دروب
- كيف تحذب المستثمرين إلى مشروعك الناشئ منصة دروب
- التسويق الإلكتروني باقل التكاليف منصة دروب
- مهارة حل المشاكل في خدمة العملاء منصة دروب
- إدارة المشتريات وأصحاب مصلحة المشروع. منصة دروب
- برنامج الأمان السيبراني. أكاديمية منشات
- البرنامج التدريبي لحقيقة إشراف - مركز ترخيص وتدريب العاملين في قطاع خدمة ضيوف الرحمن وزارة الحج والعمره

المهارات الشخصية

- التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي
- مايكروسوفت أكسس - أكسيل - باوربوينت)
- ادخال البيانات
- التواصل عبر الهاتف / البريد الإلكتروني

المهارات الشخصية

- القيادة والتفاوض والتحفيز والتعاون والتنظيم والتفاول والجدية والانضباط
- التخطيط والتعلم المستمر والتواصل الفعال والعمل الجماعي والإلتزام والصبر
- الوفاء وتقبل النقد وإدارة الوقت والثقة بالنفس والذكاء العاطفي والتفكير الناقد

اللغات

- اللغة العربية
- اللغة الانجليزية | جيد