

الاسم: ود عبدالعزيز هارون هارون
العنوان: السعودية، منطقة مكة المكرمة
الهاتف: +966550463355
البريد الإلكتروني: widharoun@gmail.com

الوصف المهني:
متخصصة إدارية متمرسة في تنسيق المهام المكتبية وإدخال البيانات بدقة.

المؤهلات العلمية:
• بكالوريوس علم المعلومات - جامعة أم القرى (1431 هـ)

الشهادات المهنية:
• دبلوم موارد بشرية (قيد الدراسة)

الخبرات العملية:
معيدة متعاونة - جامعة أم القرى (1435 هـ)
• تقديم الدروس النظرية والعملية في مجال علم المعلومات.
• إعداد الخطط التعليمية ودعم الطالبات أكاديميًا وإداريًا.
مدخلة بيانات - روضة الشمس المضيئة (1432 هـ)
• إدخال البيانات بدقة وتحديث السجلات الخاصة بالطلاب والمعلمين.
• إعداد تقارير دورية وتنظيم الوثائق والأرشيف.

الدورات التدريبية:
• تأهيل مساعد إداري (1440 هـ).
• تدريب في دلة البركة القابضة - الأنظمة وخدمات المعلومات (1431 هـ).
• دورة في اللغة الإنجليزية (1433 هـ).

المهارات:
إدارة الوقت بكفاءة.
إدخال البيانات بدقة وسرعة.
استخدام برامج Microsoft Office.
مهارات التواصل الشفهي والكتابي.
حل المشكلات واتخاذ القرارات.
المتابعة وتنفيذ المهام.
تنظيم جداول المواعيد والاجتماعات.
تنظيم الاجتماعات وإعداد محاضرها.
إعداد التقارير الإدارية والفنية.
إدارة الملفات وتنظيم الأرشيف.
العمل تحت الضغط.
خدمة العملاء وإدارة الاستفسارات.
التنسيق بين الفرق والإدارات المختلفة.
التكيف مع بيئات العمل المختلفة.

اللغات
• العربية: اللغة الأم.
• الإنجليزية: مستوى متوسط.