

تهانى ناصر الشهري

✉ Tahani.Naser@hotmail.com

📞 0508882381

الهدف الوظيفي

أطمح للأفضل دائماً وأسعى لتوظيف ما تعلمته أكاديمياً وما اكتسبته من خبرة عملية في مجال الإدارة، مؤمنة بقدراتي وامكانياتي الشخصية .
" التميز يكمن في خلق تغيير في بيئة العمل "

المؤهل الأكاديمي

بكالوريوس إدارة أعمال بمرتبة الشرف الأولى .
جامعة الملك خالد

الدورات التدريبية :

- تدريب المدربين TOT
- التخطيط المالي والميزانية
- التميز في خدمة العملاء
- أساسيات الحاسب الآلي
- دورة برنامج جداول البيانات Excel
- دورة برنامج معالجة النصوص Word
- دورة برنامج العروض التقديمية PowerPoint
- البرنامج التدريبي (التطوع الصحي المجتمعي)

الخبرات :

- القيام بأعمال إدارية على الحاسب الآلي مدة (خمسة أشهر) .
- مدخل بيانات لدى مركز صحي بمعدل (40 ساعة) .
- عدد من الساعات التطوعية لدى منصة العمل التطوعي الصحي والاجتماعي .

المهارات الشخصية

- القيادة
- العمل ضمن فريق
- التنظيم والمرونة
- الالتزام بالعمل وتحمل المسؤولية
- الإقناع والتواصل الفعال