

# لمياء صالح الشهري

lamia2089@icloud.com 

053 223 2525 

الرياض 

## الهدف الوظيفي

أسعى لتطوير بيئه العمل التي أتواجد بها، واكتساب الخبرات وأن أصل إلى هدفي والمكانة التي أطمح الوصول إليها وإبراز الدور الفعال وسط بيئه عمل تنافسية لتقديم الأفضل

## الدورات

- كامبردج
- حاسب الي
- دروب
- دوره مهام الموارد البشرية
- دوره العمل الجماعي وطرق التواصل
- دوره التميز في خدمة العمالء
- دوره الموارد البشرية
- دوره السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب

## المؤهل التعليمي

- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
- بكالوريوس – إدارة أعمال
- سنة التخرج: 2023

## الخبرات

- جمعية املأ السياحية
- علاقات عامة
- مؤسسة قمة المشرق اللوجستية
- مساعد اداري
- سمارت لينك
- تحصيل
- خدمة عملاء
- إدخال بيانات مشروع صندوق التنمية العقاري
- الحلول الممتازة
- تحصيل
- شركة ناس للاستقدام
- خدمة عملاء
- بيت لمار
- إستقبال
- إشراف

## المهارات

- إجاده استخدام الحاسب الآلي
- إجاده استخدام برماج الميكروسوفت
- إدارة الوقت والالتزام بالمواعيد
- القدرة على الإقناع وحل المشاكل
- تحمل ضغط العمل
- التواصل بشكل فعال
- القيادة وحس المسؤولية
- العمل بروح الفريق
- المرونة في العمل

## اللغات

- اللغة العربية – اللغة الأم
- اللغة الانجليزية - متوسط