

عائشة عبدالله الشهري

AISHA ABDULLAH ALSHEHRI

✉ aisha.abdullah.alshehry@gmail.com

☎ 0530866842



السعودية - الطائف



2/3/1997

الهدف الوظيفي	OBJECTIVE
الرغبة الأكيدة في العمل وتحقيق النجاح وتطوير المهارات العملية والمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها وسأسعى لكل ما يكفي خبرة لتطوير نفسي و يجعلني شخصاً منتجًا نافعًا لنفسي ومجتمعه ووطنه وهذا يعتبر هدفاً أعزّ به دوماً في جميع أعمالِي.	The firm desire to work, achieve success, develop practical skills ,and contribute to the development of the workplace in which I will work, and I will strive for everything that gives me experience to develop myself and makes me a productive person useful for himself his community and his country, and this is a goal that I always cherish in all my work.
المؤهل العلمي	EDUCATION
▪ اللغة الإنجليزية -جامعة بيشة -سنة التخرج : 2019	First Aid license
▪ معلمة لغة انجليزية	رخصة اسعافات اولية
الخبرات العملية	EXPERIENCES
▪ English Teacher	▪ معلمة لغة انجليزية
الدورات التدريبية	COURSES
▪ Blockchain Technology -Computer and Information Security -Diction Art -English Language -Grammar -Interview Skills	▪ دوره تقنية Blockchain ▪ دوره الحاسب الالي وامن المعلومات ▪ دوره فن الالقاء ▪ دوره لغة إنجليزية Grammar ▪ دوره مهارات المقابلة الشخصية
المهارات الشخصية	PERSONAL SKILLS
▪ Computer mastery skill. -Mastering the use of Office programs. -The ability to acquire cognitive and scientific skills. -Ability to achieve goals. -Think of creative solutions. -Organize and take responsibility. -Teamwork.	▪ مهارة اتقان استخدام الحاسب الآلي. ▪ اتقان استخدام برامج الاوفيس. ▪ القدرة على إكتساب المهارات المعرفية والعلمية. ▪ القدرة على تحقيق الأهداف. ▪ التفكير بحلول إبداعية. ▪ التنظيم وتحمل المسؤولية. ▪ العمل بروح الفريق.
المهارات اللغوية	LANGUAGES
▪ Arabic -English	▪ اللغة العربية ▪ اللغة الانجليزية