

عائشة عبدالله الشهري

AISHA ABDULLAH ALSHEHRI



aisha.abdullah.alshehry@gmail.com



0530866842



السعودية - الطائف



2/3/1997

OBJECTIVE

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.

الهدف الوظيفي

الرغبة الأكيدة في العمل وتحقيق النجاح وتطوير المهارات العملية والمساهمة في تطوير جهة العمل التي سأعمل بها وسأسعى لكل مايكسبني خبرة لتطوير نفسي ويجعلني شخصاً منتجاً نافعاً لنفسة ومجتمعه ووطنه وهذا يعتبر هدفاً أعتز به دوماً في جميع أعمالي.

EDUCATION

- English language
- University of Bisha
- Graduation Year : 2019

First
Aid
license

رخصة
اسعافات
اولية

المؤهل العلمي

- اللغة الإنجليزية
- جامعة بيشة
- سنة التخرج : 2019

EXPERIENCES

- English Teacher

الخبرات العملية

- معلمة لغة انجليزية

COURSES

- Blockchain Technology
- Computer and Information Security
- Diction Art
- English Language
- Grammar
- Interview Skills

الدورات التدريبية

- دورة تقنية Blockchain
- دورة الحاسب الالي وامن المعلومات
- دورة فن الالقاء
- دورة لغة إنجليزية
- دورة Grammar
- دورة مهارات المقابلة 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.

المهارات الشخصية

- مهاراة اتقان استخدام الحاسب الآلي.
- اتقان استخدام برامج الـ office.
- القدرة على إكتساب المهارات المعرفيه و العلمية.
- القدرة على تحقيق الأهداف.
- التفكير بحلول إبداعية.
- التنظيم وتحمل المسؤولية.
- العمل بروح الفريق.

LANGUAGES

- Arabic
- English

المهارات اللغوية

- اللغة العربية
- اللغة الانجليزية