

جواهر خالد الملحم

الهدف الوظيفي

اسعى لتطوير بيئة العمل التي اتواجد بها واكتساب الخبرات وان اصل الى هدي والمكانة التي اطمح الوصول اليها وابرار الدور الفعال وسط بيئة عمل تنافسية لتقديم الأفضل.

المؤهلات التعليمية

جامعه الملك فيصل

- كلية الآداب تخصص علم اجتماع وخدمة اجتماعيه
- سنة التخرج: 2017

الخبرات

مستشفى المانع

- استقبال - 3 شهور

الدورات

- استخدام الحاسب الألي في الأعمال المكتبية
- مهارات في الحاسب الألي
- السكرتارية التنفيذية و إدارة المكاتب
- إعداد وإدارة التقارير والمراسلات الإدارية
- ادارة الموارد البشرية

المهارات

- التكيف في محيط العمل
- العمل الجماعي
- اجادة استخدام الحاسب الالي
- اتخاذ القرار
- التواصل الفعال

اللغات

- اللغة العربية ★★★★★
- اللغة الانجليزية ★★★★★

Jwahermul11@hotmail.com ✉

053 591 2111 📞

الأحساء ، الخبير 📍

1994 / 08 / 26 📅

JWAHER KHALID ALMULHIM

✉ Jwahermul11@hotmail.com

☎ 053 591 2111

📍 Al-Ahsa, Al-Khobar

📅 1994 / 08 / 26

OBJECTIVE

I seek to develop the work environment in which I am in, gain experience, reach my goal and the position I aspire to reach, and highlight the effective role in a competitive work environment to provide the best.

EDUCATION

King Faisal University

- Faculty of Arts, majoring in Sociology and Social Service
- Graduation Year: 2017

EXPERIENCES

Almana Hospital

- Reception – For 3 Months

COURSES

- Using the Computer in Office Work
- Computer Skills
- Executive Secretarial and Office Management
- Preparing and Managing Reports and Administrative Correspondence
- Human Resource Management

SKILLS

- Teamwork
- Time Management
- Effective Communication
- Computer Proficiency
- Decision Making

LANGUAGES

- Arabic ★★★★★
- English ★★★★★