

# 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 ★★★★★