

• Hawra Nassir Alzurayqi

AlQatif - At Tubi

Phone#: 0531164263

E-mail: alzurayqihawra@gmail.com

◇ Education:

1. High School—Alqatif, 2012-2013
2. Bachelor of science in Health Science - Dec. 2018 with minor Computer Information System At Saginaw Valley State University in Saginaw MI, USA

◇ Work Experience:

1. International Orientation Leader: 2017-2018
Saginaw Valley State University in Saginaw MI
Tasks: translate English languages to Arabic for new student coming to study in the university and full support till their last orientation day
2. Receptionist: January - September 2019
AL Zahra General Hospital - Alqatif
Tasks: register patient to the clinic + update patient file + prepare paper for patient to admitted to inpatient units.
3. Quality Coordinator for Admin. Oct. 2019– Jun. 2022
AL Zahra General Hospital - Alqatif
Tasks:
to supervise and monitor the application of total quality management all-over the admin. Departments
Admin. job inside the quality department
Assist in typing of Arabic correspondences
Hold regular meeting with the admin. departments
Supervision on completion of employee's personal file
Participation in Saudi Central Board for Accreditation of Healthcare Institutions CBAHI reaccreditation 2021

◇ Training:

1. Field Experience in faculty, St. Francis Home. May - Jul. 2018 in Saginaw MI (240 hours)
Training 180 hours in Human Resource department
Training 60 hours multiple department rotation to learn and support role while gaining knowledge
2. Certified professional in Healthcare Quality CPHQ Preparatory Program 2021 (12 CPD hours)

◇ Skills:

1. Language: Arabic + English
2. Good communication skills and team work
3. All Microsoft Office use
4. Use of Internet and mails
5. Data Entry

• حوراء ناصر الزريقي

القطيف - التوبي

رقم الجوال: 0531164263

البريد الإلكتروني: alzurayqihawra@gmail.com

◇ التعليم:

1. شهادة الثانوية العامة , فرع علمي. سنة التخرج 2012م
2. التخصص بكالوريوس في العلوم الصحية
التخصص الفرعي نظم معلومات الحاسب الالى
في امريكا جامعة ساقنو فالي ستيت. سنة التخرج 2018م

◇ تجربة العمل:

1. قائد لتوجيه مجموعات من الطلاب الجدد في امريكا جامعة ساقنو فالي ستيت 2017-2018م
المهام: ترجمة اللغة الانجليزية للعربية الى الطلاب الجدد القادمين الى الدراسة في الجامعة وتقديم الدعم الكامل لمدة انتهاء من البرنامج التعريفي
2. موظفة استقبال في مستشفى الزهراء العام بالقطيف منذ شهر جانوري الى سبتمبر 2019م
المهام: تسجيل دخول المرضى للعيادات + تحديث بيانات المراجعين + عمل اجراءات التنويم
3. منسقة جودة للاقسام الادارية في مستشفى الزهراء العام بالقطيف منذ شهر اكتوبر 2019م حتى شهر يونيو 2022م
المهام:
الاشراف وتطبيق الجودة الاجمالية في جميع الاقسام الادارية
اجراء العمل الاداري داخل قسم الجودة.
المساعدة في كتابات المراسلات العربية.
عقد اجتماعات منتظمة مع الادارات الادارية.
الاشراف على اكمال ملفات الموظفين.
المشاركة في اعادة اعتماد المستشفى من قبل المركز السعودي لاعتماد المنشآت الصحية.

◇ التدريب/ التطبيق:

1. تدريب / تطبيق التخرج في دار رعاية لكبار السن (ست). فرانسيس هوم, ساقنو) 2018م في امريكا. (240 ساعة)
تدريب (180 ساعة) في قسم الموارد البشرية
تدريب (60 ساعة) في عدة اقسام ادارية لكسب العديد من الخبرات والتجارب
2. دورة تدريبية (12 ساعة) معتمدة في برنامج تحضير لاجودة الرعاية الصحية 2021م

◇ المهارات:

1. اللغات: العربية والانجليزية
2. القدرة على التواصل الفعال والعمل الجماعي
3. استخدام برامج المايكروسوفت اوفس
4. استخدام الانترنت والبريد الالكتروني
5. ادخال البيانات