

► Hawra Nassir Alzurayqi

AlQatif – At Tubi
Phone: 0531164263
E-mail: alzurayqihawra@gmail.com

◀ حوراء ناصر الزريقي

القطيف – التوبي
رقم الجوال: 0531164263
البريد الالكتروني: alzurayqihawra@gmail.com

❖ Education:

1. High School – Alqatif, 2012-2013
2. Bachelor of science in Health Science – Dec. 2018
Minor: Computer Information System
at Saginaw Valley State University in Saginaw MI,
United State of America

❖ Work Experience:

► International Orientation Leader: 2017-2018

Saginaw Valley State University, Saginaw MI

Tasks: Translate English language to Arabic for new student coming to study in the university and full support till their last orientation day

► Receptionist: January – September 2019

Alzahra General Hospital – Alqatif

Tasks: register patient to the clinic, updated patient information, admitted patient to inpatient units

► Quality Coordinator for administrative: October 2019 until now - Alzahra General Hospital – Alqatif

Tasks: to supervise and monitor the application of total quality management all-over the administrative departments + assist in the typing of Arabic correspondences + hold regular meeting with the administrative departments + supervision on completion of employee's personal file
Participation in CBAHI Reaccreditation 2021

❖ Training:

Field Experience in a faculty, St.Francis Home May – July 2018 in Saginaw MI, US

Tasks: total of 240 hours of training, 60 hours Multiple department rotation to learn and support role while gaining knowledge and 180 hours training in Human Resource department

❖ Skills:

- **Language:** Arabic + English
- Good Communication Skills and group work
- All Microsoft Office work
- Internet and mails
- Data entry

❖ التعليم:

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

❖ تجربة العمل:

- ◀ قائد لتوجيه لمجموعات من الطلاب الجدد في امريكا جامعة ساقنو فالي ستيت
المهام: ترجمة اللغة الانجليزية للعربية الى الطلاب الجدد القادمين الى الدراسة في الجامعة وتقديم الدعم الكامل لمدة انتهاء من البرنامج التعريفي ومدته 7 ايام
- ◀ موظفة استقبال من شهر جانوري الى شهر سبتمبر 2019م في مستشفى الزهراء العام بالقطيف
المهام: تسجيل دخول المرضى للعيادات + عمل اجراءات التنويم + تحديث بيانات المراجعين
- ◀ منسقة جودة للاقسام الادارية منذ شهر اكتوبر 2019 م (حتى الان) في مستشفى الزهراء العام بالقطيف
المهام: الاشراف , رصد و تطبيق الجودة الاجمالية في جميع الادارات الادارية.
اجراء العمل الاداري داخل القسم.
المساعدة في كتابات المراسلات العربية.
عقد اجتماعات منتظمة مع الادارات الادارية.
الاشراف على اكتمال ملفات الموظفين. المشاركة في اعادة اعتماد المستشفى من قبل المركز السعودي لاعتماد المنشآت الصحية

❖ التدريب/ التطبيق:

- مجموع تدريب (240 ساعة) في عدة اقسام 60 ساعة مثل الادارة, مكتب الدخول والخروج, وقسم المالية لكسب العديد من التجارب والخبرات + تدريب خاص 180 ساعة في قسم الموارد البشرية
في دار رعاية كبارالسن (ست. فرانسيس هوم, ساقنو) سنة 2018م

❖ المهارات:

- اللغات: العربية و الانجليزية
- القدرة على التواصل و العمل الجماعي
- برامج المايكروسوفت اوفس
- الانترنت والبريد
- ادخال البيانات