

السيرة الذاتية

المعلومات الشخصية:

الاسم: زهراء صالح عبد الله الناصر

تاريخ الميلاد: 1421-11-5

مكان الإقامة: القطيف

وسائل التواصل: 0501711596 - zahraalnasser255@gmail.com

الهدف الوظيفي:

إن هدفي الوظيفي يتمثل في العمل في وظيفة مليئة بالتحديات تعزز من الإبداع وتستفيد من خبراتي وفي نفس الوقت تعمل على تنمية قدراتي في مجال إدارة المستودعات

المؤهل العلمي:

دبلوم عالي في إدارة عمليات المستودع بكلية لينكون بالقطيف

الدورات التدريبية:

- Cambridge English entry level certificate in ESOL international
- CertificateOfCompletion_Customer Service Foundations
- CertificateOfCompletion_Writing Customer Service Emails
- CertificateOfCompletion_Phone-Based Customer Service
- CertificateOfCompletion_Customer Service_ Managing Customer Expectations
- CertificateOfCompletion_Customer Service_ Problem Solving and Troubleshooting
- Certificate of Completion hour of code and demonstrating an understanding of the basic concepts of computer science
- شهادة انجاز في برنامج مسك لمؤسسة محمد بن سلمان الخيرية -

المهارات:

- خبرة في برامج مايكروسوفت اوفيس word – excel – PowerPoint
- تحمل ضغط العمل
- الدقة وسرعة الإنجاز
- تحدث اللغة الإنجليزية تحدثًا وكتابة
- حاصلة على شهادة تدريب من بلدية محافظة القطيف