

هنادي علي مجرشي

Hanadi Ali Majrashi

بكالوريوس خدمة اجتماعية

Bachelor of Social Service

المملكة العربية السعودية - الرياض

Saudi Arabia -Riyadh

055 005 7575

Ali.mgr@hotmail.com

الهدف الوظيفي :

السعي لتطوير مهاراتي العملية مع تطلع رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ و المساهمة في خدمة المجتمع وبذل أفضل النتائج للتقدم والإرتقاء و التفاعل مع مستجدات العصر للوصول لأقصى درجات التميز والتطوير

CAREER OBJECTIVE:

Seeking to develop my practical skills while looking forward to the vision of the Kingdom of Saudi Arabia 2030 and contributing to community service and making the best results for progress elevation and interaction with the developments of the times to reach the highest levels of excellence and

development online

التعليم:

college:

University - Princess Noura

University

Bachelor of Social Service

2012-2017

Graduation Year:

2017

جامعيه-جامعة الاميره نوره

بكالوريوس خدمة اجتماعية

2012-2017

سنة التخرج:

١٤٣٧هـ

المهارات:

education:

Computer skills

Product photography and content writing skills

Social media account management skills

Report and research preparation skills

Data entry skills

Problem solving skills

Time management and achievement skills

Good conduct and behavior

مهارة استخدام الحاسب الآلي

مهارة تصوير المنتجات و كتابة المحتوى

مهارة إدارة حسابات التواصل الاجتماعي

مهارة اعداد التقارير والبحوث

مهارة ادخال البيانات

مهارة حل المشكلات

مهارة ادارة الوقت والانجاز

حسن السيرة والسلوك

الخبره المهنيه:

Professional experience:

-Data Entry

February 2024 Voice of the Pen Stationery Library

My tasks were summarized in entering data and

electronic services in all government platforms and

companies.

Editing images and achievement files and preparing

research and reports in student services and

educational administration.

Organizing files, and designing publications according

to the customer's request on social media.

2-Accounting Fund Employee

January 2022 October 2023 Rukn Maklamati Stationery

Establishment

Counting and recording the amounts of money in the

cash register

Receiving payments in cash or by credit card or other

approved methods, paying the remaining amounts and

issuing the appropriate receipts

١-مدخل بيانات

فبراير 2024 مكتبة صوت القلم للقرطاسية

. تلخصت مهامى فى ادخال البيانات والخدمات

الالكترونية فى جميع المنصات الحكومية

والشركات .

تعديل الصور وملفات الإنجاز واعداد البحوث

والتقارير فى خدمات الطلاب والإدارة التعليمية.

تنظيم الملفات، وتصميم منشورات حسب طلب

العميل فى وسائل التواصل الاجتماعي.

٢-موظف صندوق محاسبة

يناير 2022 اكتوبر 2023 مؤسسة ركن مقلمتى

للقرطاسية

. عد المبالغ المالية وتسجيلها فى آلة تسجيل

النقد

.استلام المدفوعات نقداً أو عن طريق بطاقة

الائتمان أو الطرق الأخرى المعتمدة، ودفع المبالغ

المتبقية وتحرير الإيصالات المناسبة

اللغات:

Languages:

Arabic

English

عربي

انجليزي