

نجود محمد أحمد



0550834889



Njoud_1988@hotmail.com



Riyadh

الهدف الوظيفي

تسخير ما املكه من خبرات عمل في إدارة الموارد البشرية وابرز اهدافي هي تطوير منشئتكم والإستفادة من المهارات الإدارية التي حصلت عليها من خلال خبراتي العملية في خدمة وتطوير العمل لديكم.

المؤهل التعليمي

دبلوم إدارة الموارد البشرية

الخبرات العملية

مساعد أداري موارد بشرية
لدى شركة أصول الحياة للتجارة & شركة نكهة الخزامى:

- دعم عمليات التوظيف وإدارة سجلات الموظفين.
- إعداد إعلانات الوظائف، فحص السير الذاتية، وترتيب المقابلات.
- المشاركة في عملية استقطاب الكفاءات والموظفين.
- المساعدة في تنظيم الفعاليات والاجتماعات الداخلية.
- إعادة ترتيب وتنسيق الأرشيف بشكل كامل مع خطة عمل.
- جمع المراجع، فحص الخلفيات، والمشاركة في المقابلات.
- تنظيم ملفات الموظفين وتجهيز العقود.
- التعامل مع البريد الإلكتروني والمكالمات الهاتفية.
- إعداد كشوف المرتبات، سجلات الحضور والإجازات.
- تقييم احتياجات التدريب ومراقبة عملية التقييم.
- تقديم الدعم للموظفين وحماية سرية المعلومات.
- تنظيم الاجتماعات مع المستقلين، وتحسين نظام الأرشفة.

الدورات

- تحليل البيانات باستخدام الأكسل.
- دورة اكسل مبتدئ / متقدم من شركة الخزامى.
- التعامل مع العملاء من جامعة الأميرة نورة.
- دورة المحاور الناجح.

المهارات

- إجادة استخدام برامج الأوفيس .
- مهارات التفاوض وحل النزاعات.
- المرونة وسرعة التعلم والتكيف.
- مهارات التواصل الفعال والاستماع النشط.
- قدره على العمل ضمن الفريق.
- المام بالمنصات الحكومية مثل: قوى ،
- مقيم ، هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.