الهدف الوظيفي:

**أطمح لتوظيف مهارتي وخبرتي المهنية بأعلى مستوى من الالتزام والإخلاص من أجل تحقيق أهداف المنظمة وتطوير الذات، بالإضافة لتحقيق الأهداف المحددة من الإدارة العليا للمؤسسة.**

المؤهلات التعلييمية:

**2016 - 2017:**

**جامعة الملك عبد العزيز**

**بكالوريوس تخصص الموارد البشرية**

11/21/2011 - 2/24/2012:

معهد اللغة الدولي في كندا (ILSC)

الجوائز:

**شهادة إتمام البرنامج التدريبي بنجاح في (خدمة العملاء الذهبية) بعام 2016**

**جائزة أفضل موظف في المواد البشرية (قسم الأمن) لعام 2016 في فندق ايلاف جدة بالسعودية**

الخبرات المهنية​:



**مكتبة جرير (كاشير)**

**1 مايو 2012 - 31 يناير 2014: عملت بوظيفة كاشير بالمهام التالية:**

* **الترحيب بالعملاء بما في ذلك الرد على المكالمات الهاتفية وتوجيه استفسارات العملاء للقسم المختص**
* **متابعة المعاملات النقدية بين العميل ومتجر البيع بالتجزئة.**
* **التجاوب مع استفسارات / مشاكل الفواتير الروتينية المقدمة من العملاء.**
* **استلام ومعالجة جميع المدفوعات وفقا للإجراءات القياسية.**
* **المسح الضوئي للمنتجات وتشغيل معدات المسح الضوئي وإصلاح مشاكله.**
* **معالجة بطاقات الائتمان وبطاقات مسبقة الدفع ومساعدة العملاء في استخدام أجهزة نقاط البيع.**
* **إخبار العملاء بالخدمات المتاحة وتقييم احتياجات العملاء.**
* **فحص المنتجات التي يتم شراؤها للتأكد من عدم وجود عطل أو تلف والتدقيق في الأسعار.**
* **معالجة الإيصالات وكوبونات المتجر للعملاء.**
* **حل المشكلات المقدمة من الزبائن الغاضبين/ المنزعجين.**
* **التدريب والإشراف ببعض الأحيان على موظفي الكاشير الجدد أو عمال التجزئة.**
* **المساعدة في تحسين واجهة ومعارض المتجر.**
* **المساعدة في متابعة رفوف المخزونات بالقرب من آلة المحاسبة.**
* **إكمال ومعالجة أوراق العمل والسجلات المستخدمة والمحافظة عليها.**
* **عد/احصاء النقود في الدرج مع نهاية اليوم للتأكد من مطابقة الأوراق المالية للمقبوضات.**



**سن اند ساند (ممثل المبيعات)**

**13 يناير 2015 - 8 يوليو 2015: عملت بوظيفة ممثل المبيعات**

**تمثلت طبيعة العمل في البيع المباشر للعميل والذي يتطلب العرض بطريقة احترافية وسلسة تسهل إيصال المعلومات لإقناع العميل بالحصول على الغرض الذي أسوقه له حسب الحاجة للسلعة.**



**فنادق ايلاف: فدنق ايلاف جدة بردسي مول – فندق بخمس نجوم**

**1 أغسطس 2015 وحتى الان**

**بدأت العمل في قسم الأمن وتم ترقيتي للاشراف (موظف متنقل) وتمثلت طبيعة عملي في مراقبة جودة الأداء لبقية الموظفين بالاقسام الأخرى، ثم انتقلت بعدها لقسم (مركز الاتصال، خدمة الأعمال) في 5/9/2017 وأعمل الان في استقبال الاتصالات الداخلية والخارجية للفندق. بالإضافة إلى ذلك، أعمل في الوقت الحالي مساعداً لمدير الفندق الليلي في قسم المكاتب الأمامية.**