

هياء عبدالرحمن الرشيد

المعلومات الشخصية

البريد الإلكتروني: [hayaabduallahman@gmail.com](mailto:hayaabduallahman@gmail.com)

رقم الهاتف: 0533838530

العنوان: الرياض

المهارات الشخصية:

- التواصل (الشفهي والكتابي)
- المرونة (القدرة على التكيف مع ظروف العمل المختلفة والقابلية للتغير نحو الأفضل)
- العمل في فريق والقدرة على التعامل مع الآخرين
- القدرة على التعلم المستمر والحافز الداخلي
- إجادة استخدام برامج الأوفيس
- إجادة التعامل مع المنصات الحكومية

التعليم: بكالوريوس أنظمة، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

الهدف الوظيفي: خريجة بكالوريوس أنظمة بمهارات تنظيمية وقانونية عالية أتطلع للحصول على وظيفة في

مجال تخصصي تمكنني من إكتساب الخبرات العملية وصقل مهاراتي الشخصية، بالإضافة إلى خبرتي المكتسبة خلال فترة التدريب، لأساهم بشكل فعال مع فريق العمل في تحقيق أهداف المنشأة في الوقت المحدد لها.

الخبرات العملية:

- متدربة في الشؤون القانونية لدى شركة تطوير التعليمية
- عملت لفترة لدى شركة قانونية

الدورات:

صياغة العقود، مهارة كتابة وصياغة المذكرات القانونية، دورة إدارة المشاريع الإحترافية، دورة إدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري، مدارس نظام الشركات، الحاسب الآلي، فن الإدارة والسكرتارية.