

بشاير موري

جازان، السعودية، ٥٥٣٠٣٥٣٨٩، (٩٦٦) Bashayermoory3@gmail.com

الملخص

خريجة قسم الترجمة من جامعة جازان ورئيسة مجلس الطلاب سابقاً في الكلية، ومتطوعة في مركز الأمير سلطان الحضاري لترجمة والشرح عن ثقافة جازان للزوار الأجانب كما أنني حرصت على تطوير مهاراتي وخبراتي من خلال أخذ دورات في الإدارة، الإكسل وخدمة العملاء، حيث ان هدفي ان أكون عضواً فعالاً في المنظمة التي سأعمل بها بالإضافة إلى الحرص على تطوير الذات في مجال العمل والوصول إلى الرضاء الذاتي ورضاء جهة العمل.

المهارات

مساعد إداري | خدمة العملاء | إدخال البيانات | مخاطبة الجمهور | برامج الميكروسوفت | مهارة البحث الجيد

الخبرات

على الرغم من أنني لم اعمل في وظيفة رسمية منذ تخرجي من الجامعة، إلا أنني حرصت على اكتساب الخبرة من خلال العمل الحر وأخذ الدورات اللازمة لتعزيز مهاراتي وخبراتي، ففي سنة ٢٠٢٣ عملت كمتجمة مستقلة وساعدت الطلاب في ترجمة كتب مشاريع التخرج الخاصة بهم، وفي سنة ٢٠٢٤ عملت في تنظيم جلسات تعليمية خاصة بطلاب المرحلة الابتدائية والمتوسطة وذلك من خلال إعطاءهم دروس خصوصية في منهج اللغة الإنجليزية.

التعليم

درجة البكالوريوس في ترجمة اللغة الإنجليزية ٢٠١٩-٢٠٢٢، كلية العارضة بجازان

الدورات

السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب ٢٠٢٤

الأرشفة الإلكترونية ٢٠٢٤

كتابة التقارير والمراسلات الإدارية ٢٠٢٤

مهارات الجداول الحسابية (الإكسل) ٢٠٢٤

المساعد الإداري وقيادة فريق العمل ٢٠٢٤

التميز في خدمة العملاء ٢٠٢٢

اللغات

اللغة الأم/ العربية متوسط/ اللغة الإنجليزية

Bashayer Moory

Jazan, Saudi Arabia, (966)553035389, Bashayermoory3@gmail.com

SUMMARY

Graduated from the Translation Department of Jazan's university and former president of the Student Council in the College, Volunteered at the Prince Sultan Civilizational Center to translate and explain about Jazan's culture to foreign visitors and I have also been keen to develop my skills and experiences by taking courses in management, Excel and Customer Service, where my goal is to be an effective member of the organization, in addition I will work to ensuring self-development in the work field to access self-satisfaction and the satisfaction of the employer.

SKILLS

Administrative Assistant | Customer Service | Data Entry | public speaking | Microsoft | Good research

EXPERIENCE

Although I haven't worked in a formal job since graduating from university, I made sure to gain experience through self-employment. In my first year 2023, I worked as a freelance translator, assisting students by translating their graduation project books. In the following year 2024, I worked and organized special tutoring sessions for elementary and intermediate students with English subject.

EDUCATION

Bachelor in Translation , 2019-2022, University College Ardha, Jazan

COURSES

Executive Secretariat and Office Management, 2024

Electronic Archiving, 2024

Writing reports and administrative correspondence, 2024

Calculation tables skill in Excel, 2024

Administrative Assistant and Team Leadership, 2024

Excellence in customer service 2022

LANGUAGES

Arabic/ Native English/ Intermediate