

روان مناجي احمد فقيري

المملكة العربية السعودية | +966 550774967

rawanmunaji@gmail.com | [linkedin.com/in/rawan-Munaji-Ahmed](https://www.linkedin.com/in/rawan-Munaji-Ahmed)

الملخص المهني

حاصلة على بكالوريوس علوم الحاسب بمرتبة الشرف الثانية، وامتلك خبرة عملية في تحليل البيانات، وإدارة البيانات، وتشغيل الأنظمة الإدارية، ودعم العمليات التشغيلية. أجيد استخدام Microsoft Excel والأنظمة المؤسسية لمراجعة البيانات وتحسين جودتها وإعداد التقارير الداعمة لاتخاذ القرار، وأسعى للمساهمة في رفع كفاءة الأداء ودعم التحول الرقمي داخل المنشآت.

الخبرة العملية

متدربة محلل بيانات - شركة المياه الوطنية | برنامج تمهيري | أغسطس ٢٠٢٥ - فبراير ٢٠٢٦

الإنجازات:

- مراجعة وتحديث ما بين ٥٠ إلى ٨٠ سجلاً يومياً من بيانات العملاء وقراءات العدادات ونقاط الخدمة، مما ساهم في تحسين دقة البيانات داخل الأنظمة.
 - إعداد تقارير تشغيلية دورية لمتابعة نسب الإنجاز المعاملات المكتملة، وحالة التحديث للفروع.
 - متابعة ملاحظات وتعارضات البيانات بالتنسيق مع الإدارات المعنية حتى معالجتها وإغلاقها.
 - دعم تفعيل وتحديث خدمات المياه والصرف الصحي والتحقق من حالة تسجيل العملاء داخل الأنظمة.
- ### المهام والمسؤوليات
- تحديث بيانات العملاء باستخدام الأنظمة الداخلية مع الالتزام بمعايير جودة ودقة البيانات.
 - التحقق من بيانات العملاء، قراءات العدادات المواقع، ونقاط الخدمة قبل اعتمادها.
 - إعداد تقارير تشغيلية تساعد في متابعة الأداء ودعم اتخاذ القرار.
 - التنسيق مع الإدارات المختلفة لمعالجة ملاحظات البيانات وتصحيحها.
 - دعم العمليات التشغيلية من خلال تفعيل الخدمات والتحقق من تسجيل العملاء داخل الأنظمة.

متدربة تدريب تعاوني - إدارة التعليم | يونيو ٢٠٢٢ - أغسطس ٢٠٢٢

الإنجازات:

- إنجاز ومعالجة معاملات إدارية وتعليمية متعددة عبر أنظمة وزارة التعليم مثل نور وفارس وأعمال.
 - إعداد وتنظيم نماذج وجدول وتقارير إلكترونية ساعدت في تحسين متابعة المعاملات والوثائق.
 - المساهمة في الأرشفة الإلكترونية وتنظيم الملفات بما يدعم سرعة الوصول إلى الوثائق وتحسين سير العمل الإداري.
- ### المهام والمسؤوليات
- استخدام أنظمة وزارة التعليم، بما في ذلك نظام نور ونظام فارس ونظام أعمال، لإنجاز المعاملات.
 - مراجعة وتحديث والتحقق من صحة البيانات وفق الإجراءات المعتمدة.
 - إصدار بدل فاقد وبدل تالف للشهادات من خلال نظام نور.
 - إعداد التقارير والجدول والنماذج الإلكترونية والمراسلات الإدارية باستخدام Microsoft Excel و Microsoft Access و Google Forms و Google Drive.
 - دعم إدارة الوثائق والأرشفة الإلكترونية والتنسيق مع الأقسام المختلفة.

تعليم

بكالوريوس علوم الحاسب | جامعة جازان | نوفمبر ٢٠٢٢

المعدل: ٤,٦٦ من ٥,٠٠ | التقدير ممتاز مع مرتبة الشرف الثانية

الشهادات والدورات والإنجازات

- شهادة الطالبة المثالية — جامعة جازان 2019
- شهادة شكر وتقدير — الكلية الجامعية بصييا، جامعة جازان 1441-1442هـ
- شهادة احترافية في تحليل البيانات — Google (Coursera) 2023
- مقدمة في تحليل البيانات — منصة سطر 2023
- تحليل البيانات باستخدام Microsoft Excel 2026
- أمن المعلومات — دروب، مارس 2025
- مهارات العمل في خدمة العملاء — دروب، نوفمبر 2024
- التعامل مع احتياجات العملاء — دروب، نوفمبر 2024
- التواصل الفعال مع العملاء — دروب، نوفمبر 2024
- أخلاقيات العمل — عيادات تمكين، أبريل 2026
- الإدارة المالية — عيادات تمكين، مارس 2026
- التأهيل لسوق العمل — عيادات تمكين، مارس 2026
- سوق العمل السعودي — وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، يونيو 2026

التوصيات

- خطاب توصية من هيئة تدريس بكلية علوم الحاسب — جامعة جازان 2022

المهارات

المهارات التقنية:

تحليل البيانات | تنظيف وتنظيم البيانات | التحقق من صحة البيانات | ضمان جودة البيانات | إعداد التقارير التشغيلية | تحليل البيانات باستخدام إكسل | قواعد البيانات | إدخال وتحديث البيانات | مراجعة السجلات | متابعة مؤشرات الأداء

المهارات الإدارية:

أساسيات إدارة بيانات العملاء | إدارة الوثائق | الأرشيف الإلكترونية | إدارة السجلات | التنسيق بين الأقسام | المتابعة التشغيلية | إعداد المراسلات الإدارية | تحسين الإجراءات | خدمة العملاء | التواصل الفعال مع العملاء | حل المشكلات واتخاذ القرار | التنظيم | الدقة والانتباه للتفاصيل

برمجيات الحاسب والأنظمة:

مايكروسوفت إكسل | مايكروسوفت وورد | مايكروسوفت أكسس | مايكروسوفت باور بوينت | مايكروسوفت أوتلوك | نماذج جوجل | جوجل درايف | نظام نور | نظام فارس | نظام أعمال | أدوات تحليل البيانات | أدوات معالجة النصوص والجداول الإلكترونية

اللغات

اللغة العربية | الإنجليزية