

الاسم واللقب

سكرتير تنفيذي



الخبرة العملية

مترتبة إدارية – شركة [اسم الشركة]

من يوليو 2023 إلى سبتمبر 2023 – [المدينة]

- المساعدة في تنسيق الاجتماعات اليومية وتنظيم جداول المواعيد.
- إعداد وطباعة المراسلات الرسمية والتقارير البسيطة.
- تنظيم الملفات الورقية والإلكترونية.
- الرد على المكالمات الهاتفية وتحويلها للإدارات المختصة.

مشاركة تطوعية – فعالية طلابية بجامعة [اسم الجامعة]
مارس 2022 – [المدينة]

- تنسيق حضور الضيوف وتنظيم الاجتماعات الطلابية.
- المساهمة في إعداد نشرات تنظيمية وإدارتها خلال الحدث.
- تقديم الدعم الإداري والتنسيقي لفريق التنظيم.

التعليم

بكالوريوس إدارة أعمال

[اسم الجامعة] – [المدينة، الدولة]

سنة التخرج: [20XX] | التقدير: [جيد / جيد جدًا / امتياز]

- مبادئ الإدارة العامة والتنظيم الإداري.
- مهارات الاتصال والتواصل في بيئة العمل.
- المحاسبة المالية والإدارية.
- إدارة الوقت وجودة الأداء.
- تطبيقات الحاسب الآلي في الإدارة.
- إعداد التقارير والعروض التقديمية.

الشهادات والدورات

- دورة أساسيات السكرتارية التنفيذية – منصة إدراك – [سنة الدورة]
- دورة مهارات الاتصال الفعال في بيئة العمل – Coursera – [سنة الدورة]
- دورة Microsoft Office (Word – Excel – PowerPoint) – [جهة التدريب] – [سنة الدورة]
- ورشة عمل حول تنظيم الوقت وإدارة الاجتماعات – [جهة التدريب] – [سنة الدورة]

خريج/ة تخصص إدارة أعمال أبحث عن فرصة للعمل
سكرتير/ة تنفيذي/ة لاكتساب الخبرة العملية والمساهمة في
دعم الإدارة من خلال مهاراتي في التنظيم، والتواصل الفعال،
وإستخدام أدوات الأوفيس. أسعى لتطوير مهاراتي المهنية
والاندماج في بيئة عمل احترافية أتمكن من خلالها من النمو
والتطور الوظيفي

username@example.com



000000000000



الرياض المملكة العربية السعودية



www.linkedin.com/in/username



المهارات

- تنظيم المواعيد والاجتماعات ومتابعة الجداول الزمنية.
- إعداد المراسلات الرسمية والتقارير الإدارية.
- مهارات تواصل فعالة كتابيًا وشفهياً.
- إجادة استخدام برامج – Microsoft Office (Word – Excel – PowerPoint – Outlook).
- القدرة على التعامل مع البريد الإلكتروني وتنظيم الملفات.
- سرعة في إنجاز المهام مع الدقة والانتباه للتفاصيل.
- مهارات حل المشكلات وإدارة الوقت بفعالية.
- مرونة في أداء المهام المختلفة تحت الضغط.

اللغات

- العربية: اللغة الأم
- الإنجليزية: (مستوى متقدم)
- مهارات لغوية إضافية (اختياري): [يمكن إضافة
لغة ثالثة مثل الفرنسية أو الألمانية إن وجدت]

