

سيرة ذاتية

البيانات الشخصية :

Personal information:

- ✓ Name: Fatima Mubarak Muhammad Asiri
- ✓ ID number: ١٠٠٥٥٦٦٧٥٥
- ✓ Nationality: Saudi
- ✓ Date of Birth: ٠٧/١٢/١٩٧٩ AD
- ✓ Address: Abha - Al-Sayed District

- ✓ الاسم: فاطمة مبارك محمد عسيري
- ✓ هوية: ١٠٠٥٥٦٦٧٥٥
- ✓ الجنسية: سعودي
- ✓ تاريخ الميلاد: ١٩٧٩/١٢/٧
- ✓ السكن: ابها - حي السيد

معلومات الاتصال :

CONTACT INFORMATION :

- ✓ Mobile : ٠٥٠٢٥٣٦٣٨٠
- ✓ Email: kbado٤٠٣٥@gmail.com

- ✓ الجوال : ٠٥٠٢٥٣٦٣٨٠
- ✓ الايميل : kbado٤٠٣٥@gmail.com

Qualifications:

- ✓ Master of Business Administration, American University
- ✓ Bachelor's degree in Education
- ✓ Master's researcher at King Khalid University, majoring in human geography, specializing in tourism geography

- ✓ ماجستير إدارة الأعمال الجامعة الأمريكية
- ✓ بكالوريوس تربيه تخصص
- ✓ باحثة ماجستير جامعة الملك خالد تخصص العلوم الجغرافية البشرية تخصص دقيق جغرافيا سياحية

الخبرات العملية :

Practical experiences:

- ✓ Eight months recruitment experience at Downey Medical Center

- ✓ ثمانية اشهر خبرة توظيف في مركز داووني الطبي

Training Courses:

- ✓ Diploma in development and training of trainers
- ✓ International Computer Driving License (ICDL) course.
- ✓ Data entry and word processing course
- ✓ A course in writing professional electronic messages in English
- ✓ An English language course, starting from scratch

- ✓ دورات التدريبية :
- ✓ دبلوم تطوير وتدريب مدربين
- ✓ دورة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ICDL
- ✓ دورة ادخال البيانات ومعالجة النصوص
- ✓ دورة كتابة الرسائل الالكترونية الاحترافية باللغة الإنجليزية
- ✓ دورة لغة إنجليزي تأسيس من الصفر

المهارات الشخصية :

Personal skills:

- ✓ Computer proficiency.
- ✓ Good dealing with others
- ✓ Tact and good looks
- ✓ Seriousness in work and commitment to work deadlines
- ✓ Ability to work under pressure
- ✓ Quickly absorb the tasks assigned to them
- ✓ The ability to develop and raise the level of work
- ✓ Creative secretarial and office management course
- ✓ A course on the basics and principles of the Braille language
- ✓ Financial Accounts Management Course
- ✓ Knowledge course
- ✓ Professional license course for the English language
- ✓ Professional course and coach
- ✓ Digital Security course
- ✓ Cyber security course from student to executive leader
- ✓ Cyber Security Course for All
- ✓ Information security course
- ✓ Training of trainers course. TOT
- ✓ Cosmetic / Micro blading
- ✓ Tourist guide with license No. (٤٠٠٠٠٣٨٢)
- ✓ Member of the Saudi Tourism Association
- ✓ Member of the Tourist Guidance Association

- ✓ اجادة الحاسب الآلي.
- ✓ حسن التعامل مع الآخرين
- ✓ اللباقة وحسن المظهر
- ✓ الجدية في العمل والالتزام بمواعيد العمل
- ✓ القدرة على تحمل ضغط العمل
- ✓ سرعة استيعاب المهام المكلف بالقيام بها
- ✓ القدرة على التطور والارتقاء بمستوى العمل
- ✓ دورة السكرتارية الإبداعية وإدارة المكاتب
- ✓ دروة اساسيات و مبادئ لغة برايل
- ✓ دورة إدارة الحسابات المالية
- ✓ دورة معارف
- ✓ دورة الرخصة المهنية للغة الإنجليزية
- ✓ دورة الشخصية المهنية والكوتش
- ✓ دورة الأمن الرقمي
- ✓ دورة الأمن السيبراني من طالب الى قيادي تنفيذي
- ✓ دورة الأمن السيبراني للجميع
- ✓ دورة أمن المعلومات
- ✓ دورة تدريب المدربين . TOT
- ✓ تجميل / مايكرو بليدينج
- ✓ مرشدة سياحية برخصة رقم (٤٠٠٠٠٣٨٢)
- ✓ عضو في الجمعية السعودية للسياحة
- ✓ عضو في جمعية الارشاد السياحي

المهارات :

Skills:

- ✓ Computer proficiency
- ✓ Proficiency in Arabic and English
- ✓ Work seriously, sincerity and team spirit
- ✓ Proficiency in dealing with approval and overcoming problems
- ✓ the ability to work under pressure
- ✓ Good dealing and earning work
- ✓ Work on self-development and keep pace with development in the field of work

- ✓ إجادة إستخدام الحاسب الآلي
- ✓ اجادة اللغة العربية و الإنجليزية
- ✓ العمل بجدية وإخلاص و بروح الفريق الواحد
- ✓ اجادة التعامل مع الموافق و التغلب على المشكلات
- ✓ القدرة على تحمل ضغط العمل
- ✓ حسن التعامل و كسب العمل
- ✓ العمل على تطوير الذات و مسايرة التطور في مجال العمل

الهدف الوظيفي :

Career Objective :

I aspire to develop my career, support and enrich the institution in which I work, and support and develop the community in which I work by participating in volunteer work related to my work institution, as well as supporting and stabilizing my work institution.

- ✓ أطمح الى تطوير مسيرتي المهنية و دعم و اثراء المؤسسة التي أعمل بها و دعم و تطوير المجتمع الذي أعمل به من خلال المشاركة في العمل التطوعي الذي يختص بمؤسسة عملي و كذلك دعم و استقرار مؤسسة عملي .