

# Sarah Mohammed Alqahtani

## سارة محمد القحطاني

0558425508

Saralqahtaniq@gmail.com

### CAREER GOALS

I am looking forward to getting a job opportunity in a professional work environment where I can gain new skills and extensive experience. My objective is to employ my knowledge and practical and academic experience to support the country's vision and aspirations in achieving Saudi Arabia's Vision 2030

### EXPERIENCE

- Former member of the university activities club
- Active member of Princess Al Anoud Charitable Volunteer Foundation

### SKILLS

- Proficiency in using Microsoft Office programs
- Writing reports and word processing
- Data entry
- Public speaking ability
- Working within a team
- Working under pressure
- Adaptability and flexibility
- Crisis management
- Preparing presentations

### COURSES

- Public Relations
- Human Resources Management
- Customer Service
- Administrative Leadership Skills
- Report Writing Skills
- Administrative Assistant Skills
- Skills for Building and Managing Effective Teams

### EDUCATION

- King Khalid University
- English Language

### LANGUAGES

- Arabic
- English

### الهدف الوظيفي

اتطلع للحصول على فرصة عمل في بيئة عمل احترافية حيث يمكنني اكتساب مهارات جديدة وخبرات واسعة وأهدف الى تسخير معرفتي وخبراتي العملية والعلمية في مساعدة توجيهات البلد وتطلعاتها لتحقيق رؤية ٢٠٣٠

### الخبرات

- عضو سابق في نادي الأنشطة الجامعية
- عضو نشط في مؤسسة الأميرة العنود الخيرية التطوعية

### المهارات

- الكفاءة في استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس
- كتابة التقارير ومعالجة النصوص
- ادخال البيانات
- قدرة الخطابة العامة
- العمل ضمن فريق
- العمل تحت الضغط
- التكيف والمرونة
- إدارة الأزمات
- إعداد العروض التقديمية

### الدورات التدريبية

- العلاقات العامة
- إدارة الموارد البشرية
- خدمة العملاء
- مهارات القيادة الإدارية
- مهارات كتابة التقارير
- مهارات المساعد الإداري
- مهارات بناء وإدارة فرق عمل فعالة

### التعليم

- جامعة الملك خالد
- اللغة الإنجليزية

### اللغات

- العربية
- الإنجليزية