



خالد عبدالسلام عابد
مساعد إداري

أطمح إلى تطوير ذاتي وإثبات جدارتي وإمكانياتي في العمل الجاد وتمكين قدراتي من الظهور وإبراز مهاراتي في تحقيق الأهداف العملية المطلوبة دائما، بالإضافة إلى الرغبة في تنمية خبرتي كجزء من مؤسسة ناجحة لضمان كفاءة العمل وجودة الإنتاجية ودفع التغيير الإيجابي في المجتمع.

معلومات الاتصال

00972569421891	
khaled.a.m.abed@gmail.com	
غزة_ تل الهوى_ شارع 8_ الكلية الجامعية	
رجل	
17/10/1998	
أعزب	
غزة	
الأراضي الفلسطينية	

المهارات

العمل ضمن فريق	متمكن
المبادرة والريادة	متمكن
القدرة على التواصل بوضوح	جيد
المرونة وسرعة التكيف	متمكن
حسن الاستماع للآخرين	متخصص
القدرة على استخدام برامج اوفيس	متمكن
ارسال واستقبال الرسائل الالكترونية	متمكن
القدرة على إنجاز أعمال متعددة	متمكن
التنظيم وإدارة الوقت	متمكن
كتابة التقارير الإدارية	متمكن
الذكاء العاطفي	جيد

اللغات

العربية	اللغة الأم
الإنجليزية	محدود

روابط

facebook	khalid.abed.92351
----------	-------------------

الهوايات

- الرياضة
- التصوير
- القراءة

الخبرات العمليّة

4/2022	-	9/2021
جمعية أصدقاء المريض مساعد إداري		
عملت مساعد اداري في مجال المشتريات والمشاريع وتصوير المستندات وأرشفة الملفات والرد على الاتصالات		

المؤهلات العلميّة

12/6/2021
الجامعة الإسلامية بكالوريوس - إدارة أعمال
بكالوريوس في إدارة الأعمال من الجامعة الاسلامية بتقدير عام جيد جدا

الدورات التدريبية

8/2021
مهارات البحث عن عمل المؤسسة الفلسطينية للتعليم من أجل التوظيف
2/2020
English language A1 مركز الامديست
10/2019
تفعيل القيادة المدنية وتشكيل المجتمعات مؤسسة النيزك
8/2018
مهارات قيادة الحاسوب مركز كمبيوتر لاند
11/2018
فن الحوار والتيسير مؤسسة النيزك
10/2017
المهارات والصفات الأساسية للقيادة المجتمعية مؤسسة إعداد للتطوير
7/2017
التعريف بالمهارات والصفات الأساسية للقيادة المجتمعية مؤسسة إعداد للتطوير