

غيداء آل جريب القحطاني

إدارة الموارد البشرية

التواصل | جوال ٠٥٠٢٣٥٢٦٣٢ | إيميل Ghayda.qtni@gmail.com | لينكدان: [Ghayda Alqahtani](#)

نبذة

طالبة إدارة موارد بشرية ، عضوة في عدة اندية طلابية، على مشارف التخرج. شغوفة في مجالي ومهتمة بتمكين وتدريب وتطوير رأس المال البشري . وأسعى لتطبيق معرفتي الأكاديمية في بيئة عملية متميزة. أطمح للانضمام إلى جهة مبتكرة تسهم في تطوير خبراتي وتعزيز مسيرتي المهنية في مجال إدارة الموارد البشرية.

المؤهلات

- بكالوريوس إدارة الموارد البشرية، جامعة الملك سعود (٢٠٢٠ أغسطس – ٢٠٢٥ مايو ، معدل ٤.٨١ حالياً)

التجارب

- عضوة في نادي التسويق، لجنة التصاميم (الفصل الدراسي الثاني عام ١٤٤٢ هـ)
- عضوة في نادي الاقتصاد، لجنة التصاميم (الفصل الدراسي الثاني ١٤٤٢ هـ)
- عضوة في نادي الثقافي الاجتماعي، لجنة التقارير والتصاريح (الفصل الدراسي الأول و الثاني لعام ١٤٤٥ هـ و الفصل الدراسي الأول لسنة ١٤٤٦ هـ)

المهارات الشخصية

- التعاون
- اجادة اللغة الإنجليزية
- التدريب والتطوير
- حل المشكلات واتخاذ القرارات
- التواصل الفعال

المهارات الفنية

- تقنية الحاسب
- كتابة التقارير
- إدارة بيانات الموظفين
- إجراءات التوظيف والتعيين:

(القدرة على كتابة وتوزيع الإعلانات الوظيفية، مهارات المقابلات واختيار المرشحين المناسبين ، فهم استراتيجيات التوظيف مثل التوظيف عبر الإنترنت، LinkedIn، وطرق التوظيف المتنوعة)

أخرى

■ شهادات دروب

- شهادة اكسل من دروب، صندوق تنمية الموارد البشرية هدف (٢٣/٨/٢٠٢٤)
- شهادة الثقافة العمالية وفق نظام العمل السعودي من دروب ، صندوق تنمية الموارد البشرية ، ١٤٤٦/٤/٢٨ .
- شهادة من بكة (Bakkah Learning) حضور دورة مساعد محترف موارد بشرية (aPHRI) ، ٢١ – ٢٥ يناير ٢٠٢٤ .

GHAYDA JURAIB ALQAHTANI

Contact | phone: 0502352632 | e-mail Ghayda.qtni@gmail.com | LinkedIn : [Ghayda Alqahtani](#)

Summary

Human Resources Management student, member of several student clubs, on the cusp of graduation. I am passionate about my field and interested in empowering, training and developing human capital. I seek to apply my academic knowledge in a distinguished practical environment. I aspire to join an innovative entity that will contribute to developing my experiences and enhancing my career in the field of human resources management.

QUALIFICATIONS

- Bachelor of Human Resources Management, King Saud University

(2020 August – 2025 may | current GPA **4.81**)

Experiences

- Member of the Marketing Club, Design Committee (Second Semester 1442).
- Member of the Economics Club, Design Committee (Second Semester 1442).
- Member of the Social Cultural Club, Reports and Permits Committee (First and Second Semesters 1445 , second semester 1446).

Personal skills

- i. Collaborative
- ii. Training and development
- iii. English language
- iv. Problem solving and decision making
- v. Effective communication

Hard skills

- **Computer Technology**
- **Writing reports**
- **Database management and information systems (HRIS)**
- **Recruitment and Hiring Procedures:**
- Ability to write and distribute job advertisements, interview skills and select suitable candidates, understanding of recruitment strategies such as online recruitment, LinkedIn, and various recruitment methods.

Others

- **Excel Certificate** from Doroob, Human Resources Development Fund hadaf (23/8/2024, 6 hours)
- **Certificate** from Bakkah Learning , attendance of **the Assistant Professional Human Resources (aPHRi)** course, 23 hours, January 21-25, 2024.
- **Labor Education according to Saudi Labor** certificate, from Doroob , Human Resources Development Fund hadaf .(31/10/2024).