

Hanin Alghamdi

CONTACT

Phone: 0544131809

Email: ihanin.1423@gmail.com

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Member of Bravo Me Educational Platform (2022 – Present)

Providing academic explanations, preparing presentations, quizzes, and summaries for university students, with outstanding engagement by enrolling over 250 students.

EDUCATION

STUDENT AT THE UNIVERSITY OF JEDDAH, MAJORING IN INFORMATION SYSTEMS MANAGEMENT
GPA = 4.5.

SKILLS

- Data entry using Excel
 - Teaching and mentoring
 - Preparing presentations
 - Explanation and public speaking
 - Content creation and writing
 - Effective communication
 - Teamwork, problem-solving, and time management skills
-

VOLUNTARY WORK

- Accumulated over 50 hours of volunteer work.
 - Organized the Eid celebration at the Association of Neighborhood Centers.
 - Organized and executed the Founding Day event (Salf) with the Qiadem Volunteer Team.
 - Assistant Project Manager at the Family Protection Association.
 - Organized and executed the “Hattaf” meeting with the Qiadem Volunteer Team.
 - Organized and presented a workshop titled “Project Management within the University.
 - Writing reports and social media content for the Qiadem Volunteer Team
-

TRAINING COURSES

- Building Identity – Edraak Platform
- Introduction to Financial Performance – Rwaq Platform
- Enhancing and Understanding Professional Work Fundamentals – Edraak Platform
- Public Speaking and Elocution – Rwaq Platform
- Marketing Fundamentals – Edraak Platform
- Cybersecurity Basics – Center for Science Technologies Training
- Excel Skills for Business – Center for Science Technologies Training
- Electronic Secretarial and Office Management – Center for Science Technologies Training

حنين الغامدي

معلومات التواصل

رقم الهاتف : 0544131809
البريد الإلكتروني : ihanin.1423@gmail.com

الخبرات

عضوة في منصة برافو مي التعليمية (2022 الى الآن)
تقديم شروحات أكاديمية، إعداد عروض تقديمية، اختبارات، وملخصات للطلاب الجامعيين، مع تحقيق تفاعل مميز من خلال تسجيل أكثر من 250 طالب

المؤهل العلمي

طالبة في جامعة جده بتخصص إدارة نظم المعلومات بمعدل 4.5

المهارات

ادخال البيانات بإستخدام برنامج EXCEL
التدريس والإرشاد
إعداد العروض التقديمية
الشرح والإلقاء
إنشاء وكتابة المحتوى
التواصل الفعال
القدرة على العمل بروح الفريق مع حل المشكلات وإدارة الوقت

الأعمال التطوعية

حاصلة على أكثر من 50 ساعة تطوعية.
تنظيم حفل العيد في جمعية مراكز الأحياء
إقامة وتنفيذ فعالية يوم التأسيس (سالف) مع فريق قيادم التطوعي
مساعد مدير مشاريع في جمعية حماية الأسرة الأهلية
إقامة وتنفيذ لقاء هتاف مع فريق قيادم التطوعي
”منظمة ومقدمة ورشة عمل بعنوان “إدارة المشاريع داخل الجامعة
كتابة التقارير ومحتوى التواصل الاجتماعي لفريق قيادم التطوعي

الدورات التدريبية

بناء الهوية – منصة إدراك
مقدمة في الأداء المالي – منصة رواق
تعزيز وفهم أساسيات العمل المهني – منصة إدراك
فن الخطابة والإلقاء – منصة رواق
مادة التسويق – منصة إدراك
أساسيات الأمن السيبراني – مركز تقنيات العلوم للتدريب
مهارات الإكسل للأعمال – مركز تقنيات العلوم للتدريب
السكرتارية الإلكترونية وإدارة المكاتب – مركز تقنيات العلوم للتدريب