عبود جرافة

أخصائي الشؤون الإدارية والعمليات

الأردن | aboodjrafa123456@gmail.com | 0776099843

النبذة المهنية

أخصائي إداري يمتلك خلفية عملية في إدارة العمليات التنظيمية ودعم الأنشطة المكتبية. أثبت القدرة على تحسين كفاءة سير العمل وترتيب الأولويات الإدارية لتعزيز الإنتاجية العامة. أسعى لتوظيف مهاراتي التنظيمية والتحليلية لدعم بيئة عمل مؤسسية ناجحة وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة.

الخبرات المهنية

مسؤول إداري • شركة عامة

يناير 2022 – الحاضر

الأردن

- إدارة العمليات اليومية للمكتب وتنظيم المراسلات والملفات الإلكترونية بدقة عالية بنسبة إنجاز 100%.
- تنسيق الاجتماعات وإعداد التقارير الدورية التي ساهمت في تحسين اتخاذ القرار بنسبة 15%.
- التعامل بكفاءة مع استفسارات العملاء والجهات الداخلية وتنظيم المواعيد والجداول الزمنية بفعالية.

التعليم والمؤهلات

شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها • مؤسسة تعليمية معتمدة

2021

الأردن

المهارات والكفاءات

المهارات الإدارية والتشغيلية: إدارة العمليات • التنظيم الإداري • إدارة الوقت • إعداد التقارير • الأرشفة الرقمية

المهارات الشخصية والتقنية: حزمة مايكروسوفت أوفيس (Microsoft Office) • التواصل الفعال • حل المشكلات • العمل الجماعي • القدرة على العمل تحت الضغط

اللغات

العربية (اللغة الأم) • **الإنجليزية** (جيد)