

# Alia Jasem Rashed Al Dhaheri

## CONTACT DETAILS

-  Al Ain, Abu Dhabi, UAE
-  alia\_aldhaheri1@hotmail.com
-  +971 56 737 6434

## PERSONAL INFORMATION

Nationality: Emirates  
Date of Birth: 16/04/1999  
Marital Status: Single

## CERTIFICATIONS

- Attendance Certificate (Arab Forum for Innovation) from Entrepreneurs for Management Consulting and Development
- IELTS Certificate Band (4.5)

## LANGUAGES

- Proficiency in writing, reading and speaking Arabic (Native)
- Proficiency in writing, reading and speaking English (Very Good)

## INTERESTS

- Learn New Things
- Reading

## REFERENCES

Available on request

## JOB OBJECTIVE

I am looking forward to working in a field suitable to my qualifications in an organization that helps growth and development to build my career. I want to use effective communication skills, leadership skills, work under pressure and problem solving. Also look forward to achieving the company's goals through my skills and abilities in the field of work and gaining professional experience in several fields.

## EDUCATION

**Al-Jahili School for Secondary Education** **2016 – 2017**  
High School Certificate, 84.7%

## WORK EXPERIENCE

**Arab Specialist Center** **Dec 2022 – Feb 2023**  
Receptionist and Call Center

- Book appointments and answer calls
- Respond to customer inquiries
- Customer welcome

## PERSONAL SKILLS

- Communication Skills
- Time Management
- Work in a Team or Individually
- Interpersonal Skills
- Critical, Strategic and Positive Thinking
- Work Under Pressure

## COMPUTER SKILLS

- Microsoft Office Programs
- English and Arabic Keyboarding
- Internet and Email
- Data Entry

# علياء جاسم راشد الظاهري

## معلومات التواصل

العين، أبوظبي، الإمارات العربية المتحدة  
alia\_aldhaheri1@hotmail.com  
+971 56 737 6434

## الهدف الوظيفي

أطلع إلى العمل في مجال مناسب لمؤهلاتي في منظمة تساعد على النمو والتطور لبناء مسيرتي المهنية. أرغب في استخدام مهارات الاتصال الفعال ومهارات القيادة والعمل تحت الضغط وحل المشكلات. كما أطلع إلى تحقيق أهداف الشركة من خلال مهاراتي وقدراتي في مجال العمل واكتساب الخبرات المهنية في عدة مجالات

## المعلومات الشخصية

الجنسية: الإمارات

تاريخ الميلاد: 1999/04/16

الحالة الاجتماعية: عزباء

## المؤهلات الأكاديمية

2017 – 2016

مدرسة الجاهلي للتعليم الثانوي  
شهادة الثانوية العامة، 84.7%

## الشهادات

- شهادة حضور (الملتقى العربي للابتكار) من رواد الأعمال للإستشارات الإدارية والتطوير
- شهادة ايلتس بدرجة (4.5)

## الخبرات المهنية

ديسمبر 2022 - فبراير 2023

المركز العربي التخصصي  
موظف استقبال ومركز الاتصال

- حجز المواعيد والرد على المكالمات
- الرد على استفسارات العملاء
- الترحيب بالعملاء

## اللغات

- إجادة الكتابة، القراءة والتحدث باللغة العربية (اللغة الأم)
- إجادة الكتابة، القراءة والتحدث باللغة الإنجليزية (جيد جدًا)

## مهارات شخصية

- مهارات التواصل
- إدارة الوقت
- العمل في فريق أو بشكل فردي
- مهارات التعامل مع الآخرين
- التفكير النقدي والاستراتيجي والإيجابي
- العمل تحت الضغط

## الاهتمامات

- تعلم أشياء جديدة
- القراءة

## مهارات الحاسوب

- برامج مايكروسوفت أوفيس
- الكتابة باللغتين الإنجليزية والعربية
- الإنترنت والبريد الإلكتروني
- ادخال بيانات

## المراجع

متوفرة وقت الطلب