

## Yazeed Khaled Saeed alsbyie

KSA. AL Riyadh\ Tuwaiq neighborhood

Mob. 0581744606

E-mail: yazeed\_yazeed2009@yahoo.com

### Personal Data:

**Nationality:** Saudi

**Marital Status:** Single.

**Date of birth:** 1994/11/11

### Education:

Bachelor of Administrative Sciences from King Abdelaziz University.

A computer diploma from the International Institute of Abdul Aziz University

### Languages:

**Arabic:** Mother Tongue.

**English:** good (Written & Spoken).

### Experiences:

- Quality control employee at Zension Communications Service Company for two years - Riyadh
  - Customer service at the Saudi American Bank (Samba) for one year - Riyadh.
- Administrative Secretary at Al-Fahd Holding Company for one year - Riyadh.

### Computer Skills:

#### Operating Systems:

- Expert user
- All Windows
- MS office
- Photoshop

### Skills and interests:

- Use computer to type all my own documents-(the ability to type in both languages, Arabic and
- English - at a very high speed).
- A very good user and versed in Internet with a wide background.

### Skills:

Leadership Qualities.  
Excellent communication skills.  
Working effectively under pressure.  
Contributing in team success.  
Organized and meticulous.  
Dependable.

## يزيد خالد سعيد السبيعي

الرياض - حي طويق

جوال: 0581744606

بريد الكتروني: yazeed\_yazeed2009@yahoo.com

### البيانات الشخصية:

**الجنسية:** سعودي

**الحالة الاجتماعية:** اعزب

**تاريخ الميلاد:** 1994/11/11

### الدرجة العلمية:

بكالوريوس علوم اداريه من جامعه الملك عبد العزيز  
ديبلوم حاسب الي من معهد العالمية التابعة لجامعه عبد العزيز

### اللغات:

**العربية:** اللغة الأم.

**الانجليزية:** بدرجة جيدة تحدث وكتابة.

### الخبرات العلمية:

- موظف مراقبه جوده لدى شركه زنتشن لخدمه الاتصالات لمدة عامين - الرياض
- خدمة عملاء لدى البنك السعودي الأمريكي (سامبا) لمدة عام - الرياض.
- سكرتير إداري لدى شركه الفهد القابضة لمدة عام - الرياض.

### مهارات الكمبيوتر:

مستخدم محترف لجميع أنظمة الحاسب الآلي  
All Windows  
MS Office  
التصميم باستخدام برنامج الفوتوشوب.

### المهارات والاهتمامات:

- استخدام الكمبيوتر لكتابة وطباعة الوثائق المكتبية (القدرة على الكتابة بكلتا اللغة العربية والإنجليزية بطريقة سريعة)
- مستخدم ومتصفح ممتاز لشبكة الانترنت بخلفية سريعة.

### المهارات الخاصة:

الكفاءة القيادية.  
مهارات التواصل الممتازة.  
العمل بكفاءة تحت ضغوط العمل.  
الإسهام في نجاح الفريق.  
التنظيم والتدقيق.  
جدير بالثقة ويمكن الاعتماد علي.  
لامانع من السفر والتنقل.