سالم عبدالرحمن الشهري ٠٥٦٧٠٠٨٨٤٨ salim111_3@hotmail.com جدة

الملخص المهني

محترف ذو خبرة واسعة تمتد لأكثر من ٢٠ عامًا في القطاع الحكومي و١٠ سنوات في القطاع الخاص، متخصص في الشؤون القانونية والإدارية. أمتلك سجلاً حافلاً في تقديم خدمات قانونية وإدارية متميزة للشركات والأفراد. أسعى لتوظيف خبراتي المتنوعة ومهاراتي المكتسبة في بيئة عمل احترافية تتيح لي المساهمة في تحقيق أهدافها.

لخبرة العملية

مساعد قانوني / مسؤول علاقات حكومية / مساعد إداري في *شركة محاماة (القطاع الخاص) أكثر من ١٠ سنوات*

- تقديم الدعم القانوني والإداري المتكامل للمحامين والعملاء.
- إدارة وتنظيم العلاقات مع الجهات الحكومية لإنهاء المعاملات القانونية والإدارية.

عمل في مجالات مختلفة *القطاع الحكومي أكثر من ٢٠ عامًا*

- العمل في عدة قطاعات حكومية مختلفة، مما أكسبني خبرة واسعة في مهارات متعددة في التعامل مع الإجراءات والأنظمة الحكومية.

التعليم

- **بكالوريوس في القانون** *الجامعة السعودية الإلكترونية متوقع التخرج: نهاية عام ٢٠٢٦*
- **دبلوم مهني في المرافعات الشرعية** *جامعة الملك عبدالعزيز، كلية الآداب والعلوم الإنسانية التقدير: ممتاز مع مرتبة الشرف.*
- **المهارات**

- **مهارات إدارية وقانونية :** اتخاذ القرار الفعال، حل المشكلات، إدارة الوقت، العمل ضمن فريق، تحمل ضغط العمل، إعداد التقارير والوثائق.
- **مهارات تقنية :** إدخال البيانات، معالجة النصوص(Microsoft Word) ، السلامة الرقمية.
- **مهارات شخصية :** التواصل الفعال، المرونة، القدرة على التكيف، التخطيط والتنظيم.

الدورات التدريبية

- دورة أساسيات الموارد البشرية - مركز ريادة الوطني.
- دورة أساسيات الخطط التسويقية - مركز ريادة الوطني.
- دورة آليات السلامة الرقمية - جامعة الملك عبدالعزيز.
- برنامج معالجة النصوص - (Microsoft Word) مركز التدريب الإلكتروني.
- دورة إدخال البيانات ومعالجة النصوص.

اللغات : **الإنجليزية :** مقبول. **الإيطالية :** جيد.