

الشكر والتقدير

- ❖ شهادة شكر من جمعية التنمية الأسرية بحائل وفاق على المشاركة في ورشة عمل دراسة الاحتياج التدريبي يوم ١٩/١١/١٤٣٩هـ.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل على المشاركة في تفعيل اليوم العالمي للتطوع ٢٠١٨م.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للدفاع المدني بمنطقة حائل على المشاركة في اعمال التطوع .
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للدفاع المدني بمنطقة حائل على المشاركة في اليوم العالمي للتطوع لعام ١٤٤٠ هـ.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للدفاع المدني بمنطقة حائل على المشاركة مبادرة (معاً نتطوع لرؤية طموحة) عام ١٤٤٠هـ.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل على المشاركة في برنامج (الاسعافات الاولية) عام ١٤٣٩ - ١٤٤٠هـ.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل على المشاركة في برنامج (مسح وحصر اضرار التدخين) عام ١٤٣٩ - ١٤٤٠هـ.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل على المشاركة في الاهتمام وتشجيع الطلاب على حفظ القرآن عام ١٤٣٩ - ١٤٤٠هـ.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل على في الدعم المادي والمعنوي لجميع المبادرات التطوعية عام ١٤٣٩ - ١٤٤٠هـ.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل على المشاركة في برنامج (الرشاقة) عام ١٤٣٩ - ١٤٤٠هـ.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل على المشاركة في برنامج (قياس كتلة الجسم) عام ١٤٣٩ - ١٤٤٠هـ.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للدفاع المدني على الجهود في خدمة ضيوف الرحمن في حج عام ١٤٣٩هـ.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل على اختيار طلاب الموهبة عام ١٤٣٩هـ.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للدفاع المدني بمنطقة حائل على المشاركة في اليوم العالمي للتطوع ٢٠١٩م.
- ❖ شهادة شكر من الإدارة العامة للدفاع المدني بمنطقة حائل على المشاركة في رالي حائل ٢٠١٩م.

العضوية

- ❖ مسئول العمل التطوعي بإدارة تعليم حائل .

المبادرات

- ❖ تقديم مبادرة تطوعية بعنوان (مسح وحصر المدخنين) والمشاركة الميدانية في تنفيذها بالاشتراك مع الإدارة الصحية بالقاعد.
- ❖ تقديم مبادرة تطوعية بعنوان (الرشاقة) والمشاركة الميدانية في تنفيذها بالاشتراك مع الإدارة الصحية بالقاعد.
- ❖ تقديم مبادرة تطوعية بعنوان (قياس كتلة الجسم) والمشاركة الميدانية في تنفيذها بالاشتراك مع الإدارة الصحية بالقاعد.

المهارات والاهتمامات الشخصية

- ❖ القدرة على استخدام الحاسب الآلي .
- ❖ سرعة التكيف مع طبيعة العمل
- ❖ الحرص على احترام الوقت.
- ❖ انجاز الأعمال المطلوبة في أسرع وقت مع الكفاءة.
- ❖ القدرة على التعامل مع الزملاء ورؤساء الأقسام.
- ❖ المهنية والتعاون مع الآخرين .

والكثير من الشهادات.....