



هاله حاجیان

اداری - اجرایی | طراح و پشتیبان وبسایت (WordPress)

درباره من

دارای بیش از ۸ سال سابقه در پشتیبانی اجرایی مدیریت ارشد و امور اداری، با تمرکز بر ساختاردهی موضوعات، پیگیری تصمیمات تا حصول نتیجه و ایجاد نظم در فرآیندهای اجرایی هستم. تجربه من شامل هماهنگی بین واحدها، برگزاری جلسات خروجی محور، ثبت و پیگیری مصوبات، اولویت بندی امور و تهیه گزارش های خلاصه مدیریتی برای تصمیم سازی دقیق تر است. در مواجهه با مسائل پراکنده، توانایی تبدیل موضوعات مبهم به برنامه اجرایی مشخص (تعیین مسئول، زمان بندی و خروجی مورد انتظار) را دارم و پیگیری را تا دستیابی به نتیجه نهایی ادامه می دهم. تسلط کاربردی به نرم افزارهای مایکروسافت از جمله Word و Excel و PowerPoint جهت تهیه گزارش های ساختارمند و مستندسازی فرآیندها دارم و بر شفافیت، دقت و جلوگیری از دوباره کاری تمرکز می کنم.

هم زمان در حوزه طراحی و پشتیبانی وبسایت های وردپرسی آموزش دیده و فعالیت حرفه ای دارم که این تجربه نگاه تحلیلی، مدیریت هم زمان پروژه ها و نتیجه محوری را در من تقویت کرده است. هدفم ایفای نقش به عنوان بازوی اجرایی مدیر در جهت کاهش بار عملیاتی، افزایش سرعت اجرای تصمیمات و بهبود هماهنگی بین واحدها می باشد.

تجربه های کاری

کارشناس اجرایی و مدیریت اجرای پروژه های علمی - آموزشی

مؤسسه آموزشی - پژوهشی (اصفهان) | اسفند ۱۳۹۶ تا حالا

در این مجموعه به عنوان «کارشناس اجرایی» فعالیت و مسئولیت های زیر را برعهده دارم:

- مدیریت و پیگیری امور اداری و مکاتبات رسمی
 - ثبت، بایگانی و آرشیو اسناد در سامانه های سازمانی
 - هماهنگی جلسات، ملاقات ها و برنامه های مدیران
 - تهیه گزارش های دوره ای و پیگیری مصوبات
 - پاسخ گویی به مراجعان و ارتباط با واحدهای مختلف
 - همکاری در مدیریت و به روزرسانی صفحات سازمانی در شبکه های اجتماعی
 - مدیریت اجرای پروژه
- تمرکز من همیشه بر دقت، پیگیری تا حصول نتیجه و انجام کارها به صورت منظم و حرفه ای بوده است.

تدریس خصوصی زبان انگلیسی

تدریس خصوصی | فروردین ۱۳۹۵ تا اسفند ۱۴۰۰

تدریس زبان اسپانیایی

تدریس خصوصی زبان | فروردین ۱۳۹۵ تا اسفند ۱۴۰۰

تدریس زبان عربی

تدریس خصوصی زبان | فروردین ۱۳۹۶ تا حالا

هم زمان با یادگیری زبانهای عربی، انگلیسی و اسپانیایی، آموزش خصوصی هم داشتم. ولی به علت فوت پدرم و شرایط موجود، تحصیل، آموزش و تدریس رو رها کردم. و مجددا شروع نمودم.

در حال طراحی و پشتیبانی وبسایت های چندزبانه (WordPress)

TIFANIX - برند شخصی | آذر ۱۴۰۳ تا حالا

اطلاعات تماس

تماس از طریق جابینجا

اطلاعات شخصی

سال تولد: ۱۳۶۹

وضعیت تأهل: مجرد

زبان ها

انگلیسی (متوسط)

عربی (متوسط)

اسپانیایی (متوسط)

ترکی استانبولی (متوسط)



اطلاعات تماس

تماس از طریق جابینجا

اطلاعات شخصی

سال تولد: ۱۳۶۹

وضعیت تأهل: مجرد

زبانها

انگلیسی (متوسط)

عربی (متوسط)

اسپانیایی (متوسط)

ترکی استانبولی (متوسط)

سوابق تحصیلی

الهیات (کارشناسی ارشد)

موسسه آموزش عالی اصفهان و قم | ۱۳۸۸ (در حال تحصیل)

انسانی (دیپلم)

مدرسه بنی فاطمه | ۱۳۸۶ تا ۱۳۸۷

گواهینامه تخصصی OSINT

QAS Academy – United Kingdom | ۱۴۰۳ تا ۱۴۰۴

دوره تخصصی OSINT (Open Source Intelligence) شامل تحقیق، جمع‌آوری و راستی‌آزمایی اطلاعات از منابع باز. دارای گواهی معتبر QAS UK و تأییدیه وزارت علوم.

طراحی وبسایت (WordPress)

دوره آزاد طراحی سایت – آنلاین | ۱۴۰۳ تا ۱۴۰۴

یادگیری عملی طراحی سایت با WordPress، نصب و مدیریت قالب‌ها و افزونه‌ها، سئو پایه، امنیت و بهبود سرعت سایت.

مهارت‌های حرفه‌ای

مدیریت اجرایی . توانایی مدیریت پروژه . اجرای استراتژی . نقشه استراتژی . برخورداری از روحیه کار تیمی . مهارت در نگارش و مکاتبات اداری . طراحی داشبوردهای مدیریتی . Office (Word / Excel / PowerPoint) . فن بیان بالا . CRM . مدیرفروش . تهیه گزارش . WordPress (نصب، تنظیمات، مدیریت) . Elementor (طراحی صفحات حرفه‌ای) . WooCommerce (راه‌اندازی فروشگاه) . SEO (سئو داخلی و تکنیکال) . بهینه‌سازی سرعت سایت . زبان عربی . زبان ترکی استانبولی . زبان انگلیسی . زبان اسپانیایی