



الاسم : عبدالسلام ضو عبدالسلام درياق

البريد الإلكتروني :

Abd.deryag.su.edu.ly

المهام

ما تشغله حاليا من وظائف (لجان، إدارة) داخل نطاق الجامعة.

- موظف بمكتب المحفوظات
- مكلف بإجراءات الضمان الاجتماعي
-

أهم الإنجازات الوظيفية التي قمت بها خلال مهامك السابقة أو الحالية داخل نطاق الجامعة.

رئيس قسم

المسار الوظيفي

تاريخ للانضمام للجامعة

- 1999/ 10 / 12
-

المؤهلات التي حصلت عليها و تاريخ الحصول عليها و اسم الجهة

- دبلوم متوسط
-
-

المجالات الوظيفية

التخصصات أو المجالات الوظيفية التي عملت بها أو في إطار اهتماماتك الوظيفية

-
-
-

• الخبرات العملية (أهم المهارات التي تجيدها)

•

أهم الدورات التدريبية التي شاركت بها

-



- •
- •

الأنشطة الوظيفية / المهنية يتضمن كل الأنشطة خارج نطاق الجامعة

الاستشارات الخارجية

العضوية في الجمعيات العلمية والاجتماعية

التحكيم أو التقييم

التدريب أو مشاريع بحثية أو وظيفية أو إدارية خارج نطاق الجامعة

معلومات أخرى