

البريد الإلكتروني :

الاسم : هدى أحمد جبريل

Doodyah775gmail.com

المهام

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

- موظفة بقسم الملفات بالمكتب

-

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

- رئيس قسم

المسار الوظيفي

تاريخ للانضمام للجامعة

- 2014/ 8 / 24

-

المؤهلات التي حصلت عليها و تاريخ الحصول عليها و إسم الجهة

- ليسانس لغة الانجليزية لسنة 2014/2013م

-

-

المجالات الوظيفية

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

-

-

-

- الخبرات العملية (أهم المهارات التي تجيدها)

- الحاسب الألي وتطبيقاته (WORD)

-

-

أهم الدورات التدريبية التي شاركت بها

- دورة تدريبية في مجال اللغة الإنجليزية
- دورة تدريبية في مجال التحديات الحصول على درجة 7 في امتحان ايلتس
- دورة تدريبية في مجال كتابة الأوراق العلمية
-

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