

البريد
الاسم: رجا عبد القادر
البريد الإلكتروني: raja-abdulqadir @su.edu.ly

الاسم: رجا عبد القادر

المهام وحدة شؤون اللغة الانجليزية

- ما تشغله حاليا من وظائف (لجان، إدارة) داخل نطاق الجامعة.
- رئيس قسم وحدة المحفوظات في الشؤون الإدارية بالمركز.....
- أهم الإنجازات الوظيفية التي قمت بها خلال مهامك السابقة أو الحالية داخل نطاق الجامعة.
- الموظف المتميز للعام عضو في تشكيل لجنة خاصة بالدورات التدريبية
- رئيس قسم . الامتحانات في مركز اللغات.....

المسار الوظيفي

تاريخ للانضمام للجامعة

- 2013/ 11 /16

المؤهلات التي حصلت عليها و تاريخ الحصول عليها و اسم الجهة

- ليسانس اعلام وإذاعة سنة 2013 جامعة سرت

المجالات الوظيفية

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

- رئيس وحدة حفظ الملفات في قسم الشؤون الإدارية بالمركز
- الاشراف علي الصفحة الخاصة بالمركز
- الخبرات العملية (أهم المهارات التي تجيدها)
- الطباعة
- تحرير الرسائل
- الارشفة

أهم الدورات التدريبية التي شاركت بها

- اكسل
- دورة انشاء المراسلات الإدارية وتصويب الأخطاء اللغوية

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