

البريد
الإلكتروني nadia99mohames90@gmail.com

الاسم:نادية مفتاح محمد

المهام وحدة شؤون القسم التابعة لقسم اللغة الانجليزية

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

- موظفة بوحدة المحفوظات الشؤون الإدارية والمالية بالجامعة
- أهم الإنجازات الوظيفية التي قمت بها خلال مهامك السابقة أو الحالية داخل نطاق الجامعة.
- عضو في لجنة جرد المكتبة
- عضو في لجنة تحديد المستوى للفصل الخريفي 2024-2025 لكلية الدراسات العليا

المسار الوظيفي

تاريخ للانضمام للجامعة

- 2023/ 9 /14

المؤهلات التي حصلت عليها و تاريخ الحصول عليها و إسم الجهة

- ليسانس لغة الإنجليزية خريف 2018 جامعة سرت
-

المجالات الوظيفية

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

- لجنة جرد المكتبة
- الخبرات العملية (أهم المهارات التي تجيدها)
- الطباعة

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

• .