

البريد الإلكتروني: rahma.abdulahadi@su.edu.ly

الاسم رحمة المنتصر عبدالهادي

مكان العمل بالجامعة : الكاتب العام

المهام

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

- رئيس لجنة
- مدير مكتب الكاتب العام
- رئيس قسم
- أهم الإنجازات الوظيفية التي قمت بها خلال مهامك السابقة أو الحالية داخل نطاق الجامعة.
- الموظف المتميز للعام
- رئيس قسم أي عمل يطلب يتم إنجازه خلال فترة العمل .

المسار الوظيفي

تاريخ للانضمام للجامعة

- 16 / 02 / 2009 م
- بإدارة أعضاء هيئة التدريس ثم بكلية الزراعة و حالياً إدارة الكاتب العام
- المؤهلات التي حصلت عليها و تاريخ الحصول عليها و إسم الجهة
- .ليسانس آداب
- .تاريخ الحصول عليه 2003-2004 م
- .جامعة سرت

المجالات الوظيفية

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

- .قمت بالإشراف على مشروع علمي برئاسة د.أ مطير مفتاح داخل نطاق الكلية
- .عضو في لجنة الجرد
- .
- .الخبرات العملية (أهم المهارات التي تجيدها)
- .الإلمام بجميع الوظائف المناطة داخل مجال العمل

أهم الدورات التدريبية التي شاركت بها

- فن إدارة الوقت
- تنمية مهارات امانة السر
- إتمام دورة تدريبية في قيادة الحاسب الألي ICDL
- إتمام دورة تدريبية في مجال الإخصائيين الاجتماعيين بمستشفى ابن سينا التعليمي سرت .

الأنشطة الوظيفية / المهنية يتضمن كل الأنشطة خارج نطاق الجامعة

الاستشارات الخارجية

العضوية في الجمعيات العلمية والاجتماعية

- عضو في المؤتمر الجغرافي الخامس عشر و دورها في التخطيط للتنمية في ليبيا

- الحضور المتميز بإدارة النشاط سنة 2018 كمال الاجسام و القوة البدنية

التحكيم أو التقييم

-

التدريب أو مشاريع بحثية أو وظيفية أو إدارية خارج نطاق الجامعة

معلومات أخرى

- مجموعة الجهود المشتركة في دولة الأردن
- الدورة المستندية مع وزارة العمل و التأهيل سرت .