

المهام

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

- رئيس لجنة لا يوجد.....

..... لا يوجد..... مدير مكتب

- رئيس قسم لا يوجد.....

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

- الموظف المتميز للعام
- رئيس قسم المحفوظات 2011/2005

المسار الوظيفي

تاريخ للانضمام للجامعة

- 5 / 2 / 2005م

•

المؤهلات التي حصلت عليها و تاريخ الحصول عليها و إسم الجهة

- . ليسانس أداب علم اجتماع 2004 كلية الأداب جامعة سرت.
- .
- .

المجالات الوظيفية

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

- . رئيس قسم محفوظات الكلية
- . سكرتيرة عميد الكلية
- . موظفة بقسم الكيمياء + سكرتيرة بمكتب الدراسات العليا بالكلية
- . الخبرات العملية (أهم المهارات التي تجيدها)

- . العمل على منظومة ادخال البيانات
- . الطباعة واستخدام الحاسوب
- . التعامل مع آلات التصوير
- . صياغة التقارير
- أهم الدورات التدريبية التي شاركت بها



مكان العمل بالجامعة : كلية العلوم

- دورة حاسوب
- دورة في اللغة الانجليزية
- دورة سكرتارية
- دورة في مجال المحفوظات

الأنشطة الوظيفية / المهنية يتضمن كل الأنشطة خارج نطاق الجامعة

الاستشارات الخارجية

- لا توجد

العضوية في الجمعيات العلمية والاجتماعية

- لا توجد

التحكيم أو التقييم

- لا توجد

التدريب أو مشاريع بحثية أو وظيفية أو إدارية خارج نطاق الجامعة

معلومات أخرى

- لا توجد