

## تجارب عملية :

### اسم الوظيفة :

{ يتضمن : المسمى الوظيفي ، الجهة ، المكان ، الفترة الزمنية }

- مدير إدارة التعاقدات برئاسة مركز ومدينة شريين .
- مدير إدارة التفتيش المالي والإداري برئاسة مركز ومدينة شريين .
- نائب رئيس مركز ومدينة دكرنس .

## المؤهل ، والشهادات العلمية :

- بكالوريوس تجارة - جامعة حلوان ٢٠٠١
- ليسانس اداب - جامعة المنصورة ٢٠٠٦

## الخبرات والمهارات :

- إجادة الحاسب الآلي .
- إجادة اللغة الإنجليزية .
- مهارات التواصل مع الآخرين .
- العمل تحت الضغط

## الدورات التدريبية {وحضور المؤتمرات ان وجدت}:

- Icdl الرخصة الدولية لتشغيل الحاسب الآلي
- دورة في صيانة وتشغيل الحاسب الآلي
- دورة تحليل البيانات
- دورة في تطوير مهارات المديرين