

الهدف الوظيفي

كيميائية بدرجة البكالوريوس وحاصلة على عدة شهادات ادارية و مهارية وتطويرية .
اتطلع للعمل في بيئة احترافية تمكيني من نمذجت ما اكتسبته من خبرات مهاريه وما درستته وطورته من اساس علمية على ارض الواقع ،و التي من خلالها اساهم في الأبداع لتطوير جهة العمل ورفع من جودة مخرجاتها .

التعليم

بكالوريوس كيمياء - جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
١٤٣٣ /١٤٣٢

خبرة العمل

مسؤولة تخطيط وتطوير
قائدة فريق تطوعي يهتم بالتدريب والتطوير
مدرية متعاونة في جمعية الاتحاد الدولي للمخترعين(ايغا)
قيادة واشراف لفعاليات على مستوى منطقة تبوك
معلمة كيمياء ثانوي
معلمة علوم ابتدائي - متوسط
مرشدة طلابية
تكليفي محاضرة مختبر بالرغم من وجود محاضرة لغرض الاشراف والتطوير و جودة المخرجات
آخر عمل قمت فيه كنت بديلة في مدارس عبدالعزيز عام ٢٠٢١ معلمة كيمياء

بعض الإنجازات التي افتخر بها

- تقديم العديد من الدورات والأغلب منها تطوعيه في ما يتعلق بالتدريب والتاهيل لسوق العمل (صناعة العطور والصابون والشموع).
- قدمت العديد من الورش والدورات في ما يخص الأختراع وحفظ الملكيات الفكرية العديد منها تطوعيا احداها بمركز الأمير فهد بن سلطان الاجتماعي.
- شاركة في العديد من الحملات التثقيفية التطوعية مستشفى الملك خالد .
- تكليفي مسؤولة للتخطيط والتطوير في مؤسسة تعليمية نموذجية فئة أ
- اسناد تطوير مختبراتها كاحدى التكاليف الإضافية رغم وجود مسؤولة المختبر .
- تميزة بإعداد برنامج وتقديمه كمبادرة تطوعيا قمت بتنسيقها ووتنظيم فريق عمل لها والإشراف عليها ولكوني امتاز بعلاقات جيدة لتسهيلها ووضع المسؤولية الاجتماعية في الغرفة التجارية مظلة لها تهدف لنشر ثقافة الفنون للمجتمع ودعم شريحة الفنانين و تسويق أعمالهم والاشراف عليها
- تم طلبي من قبل قيادة المنطقة الشمالية الغربية للانضمام لفريق الإشراف وتنسيق القسم النسوي وقيادته في اليوم الوطني لسنتين متتاليتين وتم تكريمي بدرع من القيادة



ملف التعريف

الاسم : امجاد ندى الخمعلي
تاريخ الميلاد : ١٩٩٠/١/١٩
الوضع الطبي: لائقة طبيا
الوظيفة الحالية: لا يوجد

جهة الاتصال

رقم الجوال : ٠٥٩٥٦٦٨٨٨١

البريد الإلكتروني:

AmjadNadaAlkhamali1990@gmail.com

المهارات

- الكتابة والتوثيق والتسجيل .
- إعداد التقارير وحل المشكلات .
- التحليل والتخطيط الإستراتيجي .
- استخدام الحاسب الآلي .
- القيادة والإشراف و اتخاذ القرار .
- الحوار والتواصل و بناء الفريق .
- الدقة والملاحظة واستشعار المشكلة .
- إدارة وضبط الوقت .
- القدرة على تحمل ضغوط العمل .
- سرعة التجاوب مع المستجدات العلمية والتطوير فيما يصب لصالح العمل .

الدورات التدريبية والبرامج

• سلامة الأغذية ٢	• مهارات تربوية
• نظام تحليل الخطورة وتحديد نقاط التحكم الحرجة ٢	
• برنامج التأهيل للحصول على مقيم أول نظم جودة (استشاري جودة)	• مهارات ادارية
• كامبردج المتقدم	
• إدارة الموارد البشرية	
• برنامج دبلوم الموارد البشرية	
• برنامج دبلوم السكرتارية التنفيذية و إدارة المكاتب	
• برنامج تحليل ديسك	• مهارات في الجودة المخرجات
• برنامج التخطيط الاستراتيجي	
• برنامج إعداد التقارير وحل المشكلات	• مهارات التفكير الإبداعي وحل المشكلات
• برنامج الإبداع الوظيفي	
• المهارات الأساسية للنجاح الوظيفي	
• برنامج الموظف المحترف	• مهارات علمية
• صيانة الكمبيوتر	
• مهارات التواصل مع وسائل الاعلام	
• دورة فن الإتيكيت (برتوكولات العمل)	• مهارات تقنيه
• مهارات البحث العلمي	
• التسويق الإلكتروني	
• إدارة الميزانية	
• إدارة الوقت	
• تدريب مدربين TOT في التطوع	
• تدريب مدربين TOT متقدم	
• دبلوم المستشار الأسري	
• أساسيات العمل التطوعي	
• THEINK OUT OF THE BOX	
• الفاعلية الشخصية	
• برنامج دبلوم المستشار التربوي	
• كيف اخترع	
• أخطاء التفكير و التشوهات المعرفية	
• الصحة أساس التمکن	
• الحوار مطلب اجتماعي او فن للحياة	
• القيادة الشابة وأنماط الشخصية	
• نحو ثقافة للريادة في القرن الـ٢١	
• الذات وأهمية التغيير	
• العمل التطوعي	
• المهارات الأساسية للموظف للعمل في بيئة جديدة	
• تقنية الـ EFT	
• القراءة السريعة	
• تنمية مهارة الاتصال في الحوار	