

المعلومات الشخصية:
الاسم: وفاء جمال شحادة
العنوان: غزة- الجلاء
بريد الكتروني: wafajsa@outlook.sa
رقم الجوال : 0592670042
الحالة الاجتماعية: آمنة

التحصيل العلمي:

- بكالوريوس كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية جامعة الأزهر- غزة
- قسم إدارة وتمويل : معدل جيد جداً 82%
- بشير الرئيس . الفرع العلمي . معدل 91 %

الدورات التدريبية التي حصلت عليها :

- | اسم الدورة | مكان الدورة وفترة الدورة |
|---|-----------------------------------|
| - برنامج الاصيل للمحاسبة 18 ساعة
الفترة من 9-21 الى 9-27 2011 | مركز سميث- التابع للوكالة الانروا |
| - دورة الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL
الفترة من 8-22 إلى 9-30 2011 | التعليم المستمر جامعة الأزهر |
| - خبير مشاريع معتمد 50 ساعة
الفترة من 11-7 الى 1-8 2011 | شركة بيرفكت هوم للتدريب |
| - مراقب ومدير مشاريع 15 ساعة
الفترة من 12-8 الى 12-22 2011 | شركة بيرفكت هوم للتدريب |
| - مهارات الاتصال والتواصل 10 ساعة
الفترة من 12-28 الى 1-10 2011 | شركة بيرفكت هوم للتدريب |
| - برنامج كتابة المشاريع MS project
الفترة من 12-25 الى 1-3 2011 | شركة بيرفكت هوم للتدريب |
| - دورة كتابة المشاريع 12 ساعه
الفترة من 11-22 الى 12-6 2011 | شركة بيرفكت هوم للتدريب |
| - دورة كتابة التقارير 8 ساعات
الفترة من 11-7 الى 11-13 2010 | شركة بيرفكت هوم للتدريب |
| - دورة القيادة 10 ساعات
الفترة من 12-18 الى 12-25 2010 | شركة بيرفكت هوم للتدريب |
| - دورة ادارة الوقت والذات 6 ساعات
الفترة من 2010-4-8 | شركة اكسبيرتس للخدمات |
| - مبادئ النجاح 15 ساعة
الفترة من 7-16 الى 8-4 2011 | مركز عيون الغد للتدريب الاحترافي |
| - حل المشكلات بطريقة ابداعية
الفترة من 7-16 الى 8-4 2011 | مركز عيون الغد للتدريب الاحترافي |
| - فن الاقناع والتأثير 15 ساعة
الفترة من 7-16 الى 8-4 2011 | مركز عيون الغد للتدريب الاحترافي |

- مهارات التفكير الابداعي 15 س
الفترة من 7-16 الى 4-8-2011
مركز عيون الغد للتدريب الاحترافي
- الذكاء الوجداني 15 ساعة
الفترة من 7-16 الى 4-8-2011
مركز عيون الغد للتدريب الاحترافي
- لغة الجسد وتحليل الشخصية
الفترة من 7-16 الى 4-8-2011
مركز عيون الغد للتدريب الاحترافي
- دورة احتراف فنون التسويق 26 ساعة
الفترة من 27-11 الى 30-12-2010
شركة يوتوبيا

خبرات عملية:

- عملت سكرتيرة في جمعية بناء المستقبل
- عملت ادارية في مكتب للمحاسبة والتدقيق
- عملت محاسبة وسكرتيرة في جمعية ملتقى الاعلاميات
- عملت مدخلة بيانات في مديرية الشؤون الاجتماعية
- عملت كمحاسبة في البلدية
- عملت في شركة جوال في الدائرة المالية - غزة
- عملت في وزارة المالية في دوائرها المختلفة - غزة

الحاسوب:

دورة الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب والطباعة
اجيد التعامل مع كافة برامج الحاسوب واجيد الطباعة بسرعة

اللغات:

- العربية: ممتاز
- الانجليزية: جيد جداً
- اللغة التركية : جيد
- اللغة الفرنسية : جيد

خبرات ومهارات:

- *مهارات في القيادة واتخاذ القرارات
- *مهارات في الإدارة العامة وإدارة الموارد البشرية
- * مهارات في العلاقات العامة والتشبيك والاتصال
- * القدرة على تحمل ضغط العمل
- * القدرة على العمل بشكل فردي أو ضمن فريق
- * مهارات في إدارة الذات وإدارة الوقت
- * مهارات في أساليب الاستقبال وفنون المحادثة
- * مهارات في التفكير الإبداعي
- * مهارات في التفاوض وإدارة الحوار

