

محمد عبد الكريم صقر الأغا

ادارة الاعمال .

تأريخ الميلاد : 25/11/1987
مكان الميلاد : الإمارات العربية المتحدة
الجنسية : فلسطيني

العنوان : فلسطين - محافظة خان يونس - منطقة السطر الشرقي .
الهاتف : +972599637969
البريد الالكتروني : magha22@gmail.com

المؤهلات التعليمية

الثانوية العامة	2005-2006
مدرسة كمال ناصر الثانوية للبنين	
شهادة الثانوية العامة ، التقدير : 61%	
بكالوريوس	2006-2012
جامعة القدس المفتوحة	
شهادة البكالوريوس في تخصص ادارة الاعمال .	
التقدير : 65 %	

الخبرات

محصل ديون	12/2019-02/2021
مكتب الفارس للمحاماه والاستشارات القانونية	
محصل ديون لشركة الاتصالات الخلوية الفلسطينية - جوال .	
إداري ، محاسب	07/2020-09/2020
الهدية الدمشقية	
ادارة المكان ، استقبال الزبائن ، توفير احتياجات التصنيع ، توفير الايدي	
العاملة ، متابعة الامور المالية والمحاسبية ، الرقابة على التصنيع والانتاج .	
اداري	04/2019-05/2019
مركز الغدير التعليمي	
اداري ، متابعة الامور الادارية ، متابعة دوام الطلاب والمدرسين ، متابعة الامور	
المالية ، ترتيب جدول اللقاءات .	
مساعد اداري متطوع	10/2018-03/2019
الجمعية الخيرية لرعاية الاسرة الفلسطينية الريفية	
مساعد اداري متطوع ، متابعة الامور الادارية ، متابعة دروس التقوية ، عقد دورات وتدريبات وورش عمل .	
سائق	04/2013-09/2018
شركة الفاروق لتأجير السيارات	
العمل كسائق منتدب من شركة الفاروق لدى شركة الاتصالات الخلوية الفلسطينية جوال .	
اداري	12/2012-03/2013
شركة مكتب تاكسيات ستي كاب للنقل والخدمات	
متابعة الاعمال الادارية ، استقبال الطلبات وتوجيه السيارات للزبائن ، متابعة مشاكل العمل والعمل على حلها .	
مساعد اداري متطوع	08/2012-12/2012
مكتب اركانا الهندسي للتصميم والديكور	
متابعة الامور والعمل الاداري ، ارشفة الملفات ، استقبال طلبات الزبائن ، التنسيق بين المهندسين والزبائن .	
منسق مشروع	03/2010-05/2010
منتدى شارك الشبابي ، منظمة اليونيسكو العالمية	
منسق مشروع المعالجة الدراسية ، متابعة العمل الاداري ، استقبال تقارير العمل	

من المدرسين ، متابعة التحصيل العلمي للطلاب وزيارة مدارسهم واولياء امورهم ، تقديم التقارير الدورية والنهائية الى منسق المشروع الرئيسي .
منتدى شارك الشبابي ، الاونروا
 تنفيذ الانشطة مع الاطفال ، اعداد تقارير العمل ، تسجيل اسماء الحضور والغياب للاطفال .

Save the children ، منتدى شارك الشبابي
 اعداد وكتابة التقارير اليومية ، متابعة التحصيل العلمي للطلبة ، استخدام وسائل ترفيهية وتعليمية في الدروس ، زيارات ميدانية لاهالي الطلبة لمعرفة مستواهم وتحصيلهم العلمي ، تحديد الاحتياجات اللازمة للاجواء الدراسية .
المركز الفلسطيني لتعميم الديمقراطية وتنمية المجتمع - بانوراما

غزة
 تنفيذ عدد من التدريبات وورش العمل في المؤسسات والجمعيات في موضوع حقوق الانسان ، اعداد تقارير التدريبات وورش العمل التي تم تنفيذها .

منتدى شارك الشبابي
 غزة
 تنفيذ عدد من اللقاءات وورش العمل في مؤسسات وجمعيات في موضوع حقوق الانسان ، اعداد تقارير تنفيذ اللقاءات وورش العمل .

منشط بحري

03/2010-05/2010

منشط في مشروع المساندة الدراسية

09/2009-12/2009

مدرب في مجال مشروع القيادة الشابة من اجل حقوق الانسان

01/12/2008-15/12/2008

مدرب في مجال حقوق الانسان

03/08/2007-15/08/2007

الدورات والشهادات

مركز خبراء التدريب

الرخصة الدولية لقيادة الاعمال

10/2018 حتى 11/2018

جامعة القدس المفتوحة

تقنيات التعلم الالكتروني / دورة دعم دارس لدارس

10/2011 حتى 11/2011

المركز الفلسطيني لتعميم الديمقراطية وتنمية المجتمع

القيادات الشابة وحقوق الانسان

12/2008 حتى 01/2009

منتدى شارك الشبابي

تدريب مدربين حول موضوع حقوق الانسان

08/2007 حتى 10/2007

جمعية الهلال الاحمر الفلسطيني

اسعافات اولية

03/2005 حتى 05/2005

جمعية بنيان

اعداد التقارير - ادارة الجلسات واللقاءات وورش العمل -

المهارات الشخصية

- العمل على برامج الاوفيس : word , excel , powerpoint ، جيد جدا
- العمل تحت الضغط ، ممتاز
- العمل ضمن فريق ، ممتاز
- اليات الاتصال والتواصل ، ممتاز
- كتابة واعداد التقارير ، جيد جدا
- القدرة على تسويق الافكار ، جيد جدا
- ادارة وتنظيم الجلسات وورش العمل والاجتماعات ، جيد جدا
- القدرة على تنظيم الاعمال وتحديد الاولويات ، جيد جدا
- القدرة على تكوين علاقات ايجابية تخدم مصلحة العمل ، جيد جدا
- اعمال الاتمتة والارشفة المكتبية والالكترونية ، جيدا جدا

اللغات

- العربية ، ممتاز
- الانجليزية ، جيد