

اعتماد محمد عبد الوهاب أحمد



ش ٤ ، عرب راشد الجديدة ، حلوان، القاهرة



٠١١٥٨٠٨٢٦٥٠



Etemad_m@capmas.gov.eg



Etemadsrs@gmail.com

بيانات شخصية

تاريخ الميلاد: ١٩٨٧/١١/٢٢

الجنسية: مصرية

الحالة الاجتماعية: متزوجة

الديانة: مسلمة

الرؤية والهدف

المساهمة الفعالة في تطوير العمل داخل مؤسستي التي أعمل بها، وفق أسس وأساليب علمية متقدمة، من خلال التعاون الرаци والمشاركة الإيجابية مع فريق العمل، وذلك وصولاً لأعلى درجات الكفاءة والنجاح لشخصي ولمؤسستي.

الخبرات العلمية

- باحثة في الاقتصاد، مرحلة الماجستير، كلية التجارة وإدارة الأعمال، جامعة حلوان .٢٠١٨/٢٠١٧ •
- حاصلة على دبلوم إدارة وتنمية الموارد البشرية، بتقدير جيد جداً (B+) .٢٠١٦ كلية التجارة وإدارة الأعمال، جامعة حلوان .
- حاصلة على دبلوم تربوي عام، بتقدير امتياز، كلية التربية، جامعة حلوان .٢٠١٤ .
- حاصلة على بكالوريوس اقتصاد وإحصاء، بتقدير جيد جداً مع مرتبة الشرف، كلية الاقتصاد والعلوم السياسية، جامعة القاهرة .٢٠٠٩ .

الخبرات العلمية

- باحثة إحصائية ومراجعة لاصدارات النشرات والدراسات والابحاث التي يصدرها قطاع الاحصاءات الاقتصادية والتبوية بالجهاز المركزي للتعبئة العامة والاحصاء.
- شاركت في عدد من أبحاث الجهاز المركزي للتعبئة العامة والاحصاء.
- مدربة تنمية موارد بشرية في عدد من المستشفيات الخاصة.
- مدير إدارة قوائم الانتظار بمستشفى الهدى الإسلامي.
- رئيس قسم التدريب وعضو مكتب مدير مستشفى الهدى الإسلامي.
- أخصائي جودة وتدريب وتسويق وعضو مكتب مدير مستشفى الهدى الإسلامي.
- مديرة مكتب مدير مستشفى الهدى الإسلامي.
- أخصائي موارد بشرية بمستشفى الهدى الإسلامي.
- مدرس إدارة أعمال وإدارة عامة بأكاديمية حلوان للتجارة.
- باحث اقتصادي بمركز حضارة الشرق للاستشارات والدراسات الاقتصادية.
- مسؤول استعلامات بمركز الهدى للغسيل الكلوي والكبد.

الدورات التدريبية

- التصدير إلى أفريقيا.
- الخطيط الانمائي في الدول النامية.
- سياسات التنمية المستدامة.
- توفيق تدريب المدربين.
- السلامة والصحة المهنية.
- الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي.
- إدارة الموارد البشرية.
- لغة إنجليزية.
- تنمية موارد بشرية.
- تسويق، تمويل وإدارة مشروعات.
- تنمية مهارات.

- ممتاز في إدارة الأعمال وإدارة فرق العمل.
- ممتاز في التحليل الاقتصادي والمالي.
- ممتاز في وضع الخطط وابتكار الأفكار وصياغتها.
- لدى مهارة صياغة الخطابات.
- لدى مهارة الألقاء والتدريب والتعليم.
- ممتاز في استخدام الحاسوب الآلي وبرامج الأوفيس.
- جيد جدا في استخدام اللغة الإنجليزية.
- أجيد العمل في فريق عمل، والمشاركة في الأنشطة المختلفة.
- أجيد القراءة التحليلية والبحث.
- أجيد القيادة وتحمل المسئولية.
- أجيد حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- أجيد ترتيب وتنظيم الاحتفاليات والاجتماعات والبرامج التدريبية.