بسم الله الرحمن الرحيم

**البيانات الشخصية :-**

الإسم:- فوزيه كامل الباقر .

العنوان :- الخرطوم .

تاريخ الميلاد:-25/2/1991م.

الحالة الإجتماعية :- متزوجة .

رقم الهاتف:- 0907663766

الإيميل :- fofo0991@hotmail.com

**المؤهلات العلمية ، والدورات التدريبية :-**

-ماجستير إدارة أعمال (أكاديمية السودان للعلوم-2015م)

-بكالريوس إقتصاد وعلوم إدارية –(جامعة أفريقيا العالمية-2011 ).

-دبلوم حاسوب (مركز البروف لعلوم الحاسوب -2011م).

-دورة تنمية المهارات الإدارية (مركز العلوم لتنمية الموارد البشرية 2013م).

-دورة في اللغة الإنجليزية(المجلس القومي للتدريب 2013م ).

-دورة نظام النافذة الموحدة للمعاملات 2014م(مركز الفرسان للتدريب -2014).

-دورة حفظ البيانات والملفات،والأرشفة الإلكترونية (مركز كبار القادة –دبي 2015م).

-دورة تنمية المهارات القيادية –(مركز الخبراء العرب –القاهرة 2017م).

-دورة إعداد وكتابة التقارير –(مركز تطوير الإدارة 2018م)

**الخبرات العملية :-**

- سكرتارية بأكاديمية المنشية الثانوية بنات .

- المكتب التنفيذي –وزارة تنمية الموارد البشرية.

- موظفة بالمجلس القومي للتدريب وتنقلت بإداراته المختلفة :-

- الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية .

- إدارة الموارد البشرية وشؤون العاملين .

- سكرتارية مكتب الأمين العام .

- إدارة التدريب الداخلي(قطاع الحكم والإدارة ).

- إدارة التدريب الداخلي (قطاع التنمية الإجتماعية والثقافية وحتى الآن ).

**المشاركات واللجان:-**

- سكرتارية مؤتمر الموارد البشرية الأول(الخرطوم –قاعة الصداقة -2012م).

- عضو لجنة الخطة القومية للتدريب القطاع اللإقتصادي2013م.

- عضو لجنة لجنة الخطة القومية للتدريب القطاع الثقافي 2014م.

- عضو لجنة الخطة القومية للتدريب القطاع الإقتصادي للعام 2015م -2016-2017م.

-سكرتارية لجنة حصر متبقي الخطة القومية للتدريب 2017م.

- سكرتارية لجنة الرخصة السودانية للحاسوب2017م.

**القدرات المهارات :-**

- المسؤولية وتحمل ضغط العمل .

- المهارات المكتبية والإدارية والإشرافية .

- إجادة التعامل مع الحاسب الآلي .

- القدرة على العمل بصورة فردية أو جماعية .

- المرونة في العمل التعامل مع العملاء والجمهور.

- وضع السياسات و الخطط التدريبية .

-مهارات كتابة التقارير.