السيرة الذاتية

اكرم عزمي جبران سعادة

العمر :33 سنة

العنوان : نابلس شارع المخفية الرئيسي

الاحالة الاجتماعية : متزوج

الايميل : akrum_2002@hotmail.com

الاتصال : ٠٥٩٤٥٩٤٩٦٠ / ٠٥٩٩١٠٠٨٣١



التحصيل العلمي :

٢٠١٠ –٢٠١٤ بكالوريوس ادارة اعمال من جامعة القدس المفتوحة – فرع نابلس .

٢٠٠٦–٢٠٠٨ دبلوم حاسوب في تكنولوجيا المعلومات المحوسبة من جامعة النجاح الوطنية– كلية هشام حجاوي– نابلس

٢٠٠٥– ٢٠٠٦ ثانوية عامة في الفرع الادبي في مدرسة عمر بن الخطاب الثانوية للبنين– نابلس

الدورات :

دورة تدريب الموظفين الجدد بواقع ٢٥ ساعة تدريبية في وزارة الاشغال العامة .

دورة اعداد التقارير بواقع ١٣ ساعة تدريبية في وزارة الاشغال العامة والاسكان

دورة على برنامج الشامل المحاسبي بواقع ٣٠ ساعة تدريبية في اكاديمية ابداع نابلس

دورة كن مستعدا للبدء في العمل بواقع ١٥ ساعة تدريبية في وحدة النجاح للخريجين - نابلس

دورة الاتصال والتواصل والتعامل مع الجمهور لمدة ٣ ايام في جنرال للاستشارات والتدريب – نابلس

دورة اعداد مدربين في برنامج نت كتابي بواقع ٢٤ ساعة تدريبية مع شركاء في التنمية المستدامة فرع نابلس

دورة صيانة كمبيوتر A+ بواقع ٥٠ ساعة تدريبية مركز عمر لتقنية المعلومات - نابلس

دورة اوركل SQL بواقع ٣٥ ساعة تدريبية في المركز الكوري للتكنولوجيا المعلومات – نابلس

تدريب في شركة مريتش على الاستعلامات ١١١ بواقع ٨ ايام تدريب في مركز رام الله

تدريب في شركة ترست للتامين في قسم الانتاج لمدة شهر في الرئيسي برام الله

الخبرات العملية :

٢٠١٧/١/٧ حتى الان موظف امين المستودع في الادارة العامة للشؤون المالية في دائرة اللوازم بوزارة الاشغال العامة والاسكان في المقر الرئيسي – رام الله .

٢٠١٤/٨/١٧ – ٢٠١٦/١٢/٣١ موظف اداري في الادارة العامة للتخطيط الوظيفي في ديوان الموظفين العام في المقر الرئيسي – رام الله

٢٠١٤/١١/١٤ – ٢٠١٦/١١/٣٠ موظف محاسبة واستقبال وتامين الحوادث في مستشفى مسلم التخصصي - رام الله

٢٠١٠/١٠/٣ – ٢٠١١/١٠/٣ موظف استقبال في المستشفى العربي التخصصي في نابلس

٢٠١٠/٥/١ – ٢٠١٠/١٠/٥ موظف مستودعات في سوبر ماركت برافو فرع رام الله

٢٠٠٩/٥/١ – ٢٠٠٩/٧/٣٠ متطوع في منتدي شارك الشبابي فرع نابلس.

٢٠١٤/١/٢–٢٠١٤/٢/١٠ متطوع في ادخال بيانات في مديرية اشغال نابلس .

المهارات والقدرات :

١–مهارة الاتصال والتواصل .

٢–مهارة في استخدام برامج اوفيس

٣–مهارة باللغة الانجليزية

٤–مهارة في استخدام برامج المحاسبة

٥–مهارة في ارشفة الملفات

٦–القدرة على كتابة التقارير

٧–القدرة على الاتصال و التواصل

٨–القدرة على تحمل ضغط العمل

٩–القدرة على العمل ضمن فريق

١٠–القدرة على تطوير بيئة العمل

١٢–القدرة على ادارة الازمات

١٣–القدرة على تطوير مجالات العمل بما يخدم الادارة والمؤسسة .

المعرفون :

عبد الرؤوف عساف مدير عام الشؤون المالية في وزارة الاشغال العامة والاسكان /رقم جوال ٠٥٩٢٨٩٩١٠١

محمد القاروط مدير دائرة العطاءات و المشتريات في وزارة التربية التعليم/ رقم جوال ٠٥٦٢٥٠٢٢٢٠

وائل الريماوي مدير عام التخطيط الوظيفي في ديوان الموظفين العام / رقم جوال ٠٥٩٩١١١٣٣٤