

الهدف الوظيفي

أنا مهتم بتطوير الكفاءات الأرشيفية والرقمية من خلال خبرتي في مجال إدارة الأرشيف ونسخ البيانات، واسعي دائماً لابتكار حلول للحفاظ على المعلومات بدقة وأمانة

المؤهلات الدراسية

يونيو 2021 - مارس 2026

بكالوريوس نظم معلومات إدارية

الجامعة اليمنية، صنعاء

- تحليل وتصميم نظم المعلومات لتحسين كفاءة الأعمال
- تطوير استراتيجيات الأعمال باستخدام نظم المعلومات
- استخدام البرمجيات المتقدمة في إدارة المشاريع
- إدارة قواعد البيانات وأهمية البيانات في صنع القرار
- فهم تقنيات الشبكات وتطبيقاتها في المؤسسات
- تطبيق أدوات التحليل الكمي والنوعي لدعم القرارات الإدارية
- التكامل بين نظم المعلومات وأهداف العمل لتحسين الأداء
- تصميم وتطوير البرمجيات لتحسين العمليات الإدارية
- اكتساب المهارات اللازمة لإدارة مشاريع نظم المعلومات بكفاءة

يناير 2017 - ديسمبر 2020

ثانوية

مدرسة الخليل، صنعاء

الخبرة العملية

يونيو 2020 - الوقت الحاضر

عمل أرشيف

- شركة المقبلي للتجارة والصناعة المحدودة، صنعاء
- تنظيم وفهرسة الوثائق الأرشيفية لضمان سهولة الوصول
- تحليل وتوثيق الملفات لضمان دقة البيانات
- تحسين عمليات إدارة الأرشيف باستخدام التكنولوجيا الحديثة
- تقديم الدعم الفني للمستخدمين للوصول إلى الأرشيف
- إدارة عمليات النسخ الاحتياطي للوثائق لضمان سلامتها
- فحص الوثائق الأرشيفية بانتظام لضمان الحفاظ عليها
- التنسيق مع الفرق الأخرى لتلبية احتياجاتهم الأرشيفية
- أرشفة الوثائق الأرشيفية وتحسين نظام الترتيب الحالي
- تطوير بروتوكولات جديدة لحفظ الوثائق الأرشيفية
- تطوير حلول مبتكرة لأرشفة الوثائق
- إدارة وتنظيم وثائق الأرشيف بشكل فعال
- التأكد من تكامل وسلامة الوثائق الأرشيفية
- تطوير نظام أتمتة لإدارة الوثائق الأرشيفية
- تطوير استراتيجيات الأرشفة الرقمية

يونيو 2020 - الوقت الحاضر

مراقب دوام

- شركة المقبلي للتجارة والصناعة المحدودة، صنعاء
- مراقبة وقت حضور وانصراف الموظفين بدقة
- استخدام أنظمة الحضور والانصراف الآلية لتحسين الكفاءة
- التأكد من دقة وسلامة بيانات الحضور والانصراف
- إعداد تقارير زمنية تفصيلية للإدارة
- تحليل أنماط الحضور والانصراف لتقديم توصيات للإدارة
- إدارة وتنظيم بيانات الحضور بشكل دقيق ومنظم
- التواصل مع الإدارات لضمان الالتزام بالجدول الزمنية
- إعداد نظام لمتابعة تغييرات الجداول الزمنية للموظفين

عمر الحاج

صنعا شميلة امام برافو سنتر

التفاصيل الشخصية

عمر الحاج

alhajomar77333@gmail.com

773337351

3 يناير 2003

المهارات

- ● ● ● ● إدارة نظم الأرشيف
- ● ● ● ● مراقبة و إدارة بيانات الحضور
- ● ● ● ● فحص الوثائق بانتظام
- ● ● ● ● إدارة النسخ الاحتياطي
- ● ● ● ● إعداد تقارير زمنية للإدارة
- ● ● ● ● استخدام برامج الاوفيس
- ● ● ● ● استخدام الكمبيوتر

اللغات

- ● ● ● ● اللغة العربية الام
- ● ● ● ● الإنجليزية

المهارات الشخصية

- التواصل الفعال
- التنظيم وإدارة الوقت
- القدرة على حل المشاكل
- العمل ضمن فريق
- القدرة على التحليل واتخاذ القرارات
- التعلم المستمر
- إدارة التغيير

■ المرونة والقدرة على التكيف

■ الإبداع والابتكار

■ إدارة الضغوط

■ الالتزام والدقة

الدورات التدريبية

الوقت الحاضر

محاسبة

- تطبيق المبادئ المحاسبية لإعداد الميزانيات
- استخدام البرمجيات المحاسبية لإدارة الحسابات
- تفسير القوائم المالية وتقديم الاستشارات المالية
- فهم القوانين واللوائح الضريبية لتقديم المشورة المالية
- إعداد تقارير مالية دقيقة لتعزيز اتخاذ القرارات

الوقت الحاضر

صندوق مالي

- إدارة السيولة النقدية في الصندوق المالي
- ضمان سلامة الوثائق المالية والأرشيفية للصندوق
- تصميم استراتيجيات فعالة لإدارة موارد الصندوق
- إعداد وتنسيق التقارير المالية بفعالية
- مراقبة العمليات المالية لضمان الامتثال التنظيمي
- إعداد تقارير الأداء المالي للصندوق بشكل دوري
- التنسيق مع الفرق لضمان فعالية إدارة الصندوق
- تنظيم وإدارة الوثائق المالية بشكل فعال

2023 **مقترح القيمة الفريدة**

2023 **ريادة الأعمال الإجتماعية**

2023 **تأسيس مشروع صغير**

2024 **كتابة السيرة الذاتية واجراء المقابلات الوظيفية**

2024 **ادارة مشاريع Agile**

2024 **القيادة الفعالة**

الشهادات

2021 **لغة انجليزي مستوى متوسط**

- شهادة اللغة الإنجليزية المتوسطة
- إجادة قواعد اللغة الإنجليزية بشكل متوسط
- فهم النصوص الإنجليزية في المستوى المتوسط

2022 **فوتوشوب**

- شهادة في تصميم الجرافيك باستخدام الفوتوشوب
- شهادة في تحرير الصور الاحترافي بواسطة الفوتوشوب
- دورة متقدمة في تحسين الصور الرقمية بالفوتوشوب
- شهادة في معالجة الصور الرقمية بالفوتوشوب
- شهادة في تصميم الشعارات والرسوم الكرتونية باستخدام الفوتوشوب

2020 **ثانوية**

- الشهادة الثانوية العامة
- مجال التخصص الدراسي في الثانوية
- الشهادات الإضافية المكتسبة خلال المرحلة الثانوية