

خلود الحربي

kholoodrabah1@gmail.com

+966555093835

الحس العالي من المسؤولية والتفاني في العمل أهم ما يميز شخصيتي، لدي خبرات عملية ومؤهلات أكاديمية ومهارات متعددة اكسبتني شخصية مرنة قابلة للتحدي وتخطي العقبات في سبيل تحقيق الأهداف.

الخبرات العملية:

الوظيفة الحالية: مساعد إداري بإدارة التربية الخاصة/ إدارة تعليم جدة.

2015-2021 جدة، المملكة العربية السعودية.

الوظيفة السابقة:

- معلمة تربوية لمادة الاقتصاد المنزلي على بند أجر الساعة 2006 - 2007
- معلمة بمدرسة دار الحنان الأهلية بجدة 2008.

التعليم الأكاديمي:

- ماجستير اللغة الإنجليزية والاتصالات التقنية (أنظمة المعلومات المحسنة بالكمبيوتر وفهم لكيفية عمل المؤسسات، ومهارات اتصال قوية) من جامعة ميزوري للعلوم والتكنولوجيا بأمريكا مايو 2015.
- بكالوريوس اقتصاد منزلي من جامعة الملك عبد العزيز 2005.

قوتي تكمن في:

- أنني أو من بقدراتي ومعرفتي بنقاط قوتي وتعزيزها ومعرفتي بنقاط ضعفي وتعديلها.
- التحدي ومحاولة تخطي العقبات لتحقيق الأهداف.
- تنظيم الأولويات والعمل على الأهم فالمهم لتحقيق الغايات المنشودة.
- الحس العالي للمسؤولية وإيماني بأن الجد والاجتهاد والتفاني في العمل يحقق النجاح.
- العمل الجماعي وروح الفريق الواحد من مقومات العمل الناجح.
- حل المشكلات بفاعلية.
- التواصل الفعال مع الرؤساء وفريق العمل.

الدورات التدريبية:

- دورات في اللغة الإنجليزية من معهد ESL كولورادو. الولايات المتحدة الأمريكية 2010.
- دورات في البرامج الإلكترونية والحاسب الآلي من جامعة ميزوري للعلوم والتقنية.

- دورة في برامج Microsoft Office.
- دورة في برنامج HTML5 web designing
- دورة في برنامج Terminal-four
- دورة في برنامج Adobe InDesign
- دورة في برنامج Adobe Acrobat
- دورة في برنامج Adobe Dreamweaver
- ورشة عمل في البرامج الوزارية (نور، فارس، تواصل، راصد)
- دراسة مواد في الهندسة الجيولوجية والجيوفيزيائية.
- دراسة الألوان وتصاميم المواقع الإلكترونية.
- دورة إدارة التغيير من معهد الإدارة العامة
- دورة التسويق الإلكتروني من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
- دورة المهارات التقنية الذكية للموظف من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
- دورة تدريب مدربين من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
- دورة مهارات متقدمة في الذكاء الاجتماعي من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
- دورة الأساسيات المهنية من دروب
- دورة مكثفة شاملة في فن الأظافر من معهد BSI بدبي

اللغات:

إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.

المنجزات:

المنجزات الحالية في مجال العمل 2016 - 2021:

أولاً: وحدة المعلومات:

1. السكرتارية في إدارة التربية الخاصة تتمثل في حصر الزيارات الميدانية لمديرة الإدارة وتنظيم اللقاءات والاجتماعات وعمل محاضر الاجتماع.
2. تنظيم وتنفيذ أعمال وحدة المعلومات في جميع الأنظمة الإلكترونية بالإدارة (فارس، نور، تواصل، راصد).
3. إنشاء قاعدة بيانات موظفات الإدارة تعليمي/ إداري وتحديثها في كل فصل دراسي.
4. التنسيق والتواصل الداخلي والخارجي للإدارة.
5. حصر البرامج التدريبية للكادر الإشرافي والإداري.

ثانياً: شؤون التدريب الميداني لطالبات الجامعات والكليات تخصص التربية الخاصة:

1. توزيع الطالبات المتدربات تدريباً ميدانياً على معاهد وبرامج التربية الخاصة.
2. تسهيل مهمة الباحثات في الدراسات العليا (ماجستير، دكتوراه).

ثالثاً: شؤون معلمات التربية الخاصة المتخصصات / الغير متخصصات:

1. حصر المعلمات المنتدبات وكتابة خطابات التكليف وخطابات إلغاء التكليف.
2. عمل خطة لسد العجز للمعلمات في جميع معاهد وبرامج التربية الخاصة.

المنجزات السابقة 2012-2015:

1. تطوير المواقع الإلكترونية باستخدام برنامج HTML5 في جامعة ميزوري للعلوم والتكنولوجيا.
2. استخدام برنامج Adobe InDesign لعمل مطويات في جامعة ميزوري للعلوم والتكنولوجيا.
3. عمل بحث تطوير ومقارنة الموقع الإلكتروني لجامعة ميزوري للعلوم والتكنولوجيا مع المواقع الإلكترونية لعدة جامعات في المملكة العربية السعودية.
4. تصميم المواقع الإلكترونية والعمل مع فريق لتطوير المواقع الإلكترونية للجامعات.
5. تنقيح الأبحاث العلمية باستخدام التحرير الإلكتروني.

المنجزات السابقة 2006 - 2010:

1. ممارسة مهنة التدريس في عدد من المدراس الحكومية للمراحل الابتدائية والمتوسطة والثانوية لمادة الاقتصاد المنزلي -على بند أجر الساعة.
2. إنشاء مشروع خاص والعمل عليه وتطويره في مجال التصميم والابتكار 2006 – 2010.

الهوايات:

- السفر.
- الرسم والفن التشكيلي.
- القراءة.
- العمل على البرامج الإلكترونية والبحث عن كل ما هو جديد ومفيد في عالم التكنولوجيا.