السيرة الذاتية

الاسم : حصه جمعه غيث غيث الخويطر

الجـنسية : قطرية

الجـوال : 50066992 – 66669582

الجـالة الاجتماعية : انسة

رقم البطاقة : 28863404064

الشخصية :

البريد الإلكتروني : Hissa.alkhowaitar@hotmail.com

المؤهلات العلمية : الشهادة الثانوية العامة

الهدف الوظيفي :

العمل في قطاع يقدم الدعم اللوجستي في قطاع الشؤون الإدارية والمكتبية والتدريب وذلك لتكريس خبرتي ومهارتي في مجال الدعم والتنظيم والتطوير الذاتي والإداري

الخبرات العملية :

- عملت في وزارة العدل من 18/12/2009 – 07/04/2013
- عملت في القيادة العامة من 28/04/2013 – 12/07/2018
- عملت في البنك التجاري من 10/11/2019 – 07/0/2020
- مدرب محلي معتمد من وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي
- مدرب دولي معتمد من كلية كامبردج للتدريب – بريطانيا

خبرة في تنسيق المعارض الداخلية :

- تنسيق معرض المرور في عام 2005 في مدرسة امه بنت وهب

- تنسيق اليوم الرياضي لوزارة العدل على سنتين متتاليتين 2012 – 2013

الإعمال التطوعية :

- 2006 اسيااد الدوحة
- 2006 فعاليات المهرجان الثقافي الأول لعام
- 2007 ملتقى تنمية مهارات الفتيات
- 2008 المؤتمر الدولي المعني بتمويل التنمية
- 2009 المنتدى العالمي السادس لمكافحة الفساد
- 2009 جمنزياد الدوحة
- 2009 كأس العالم للجمباز
- 2010 اليوم الأولمبي المدرسي
- 2010 البطولة العربية للمصارعة
- 2011 اليوم الأولمبي المدرسي
- 2011 طواف قطر للدراجات
- 2011 المعرض المهني
- 2011 البطولة العربية للجمباز
- 2022 كأس العالم 2022

الدورات التعليمية :

- 2005 شاركت في برنامج التدريب الصيفي لدى قطر للبترول
- 2007 دورة تباشير الخير من مركز الفرسان للاستشارات
- 2010 دورة قانون إدارة الموارد البشرية
- 2011 دورة الانترنت والبريد الإلكتروني لدى معهد التنمية الإدارية
- 2012 دورة في اللغة الفرنسية لدى السفارة الفرنسية
- 2014 دورة العرض والافتتاح والتأثير على الآخرين
- 2014 دورة كشف أساليب الخداع لغة الجسد
- 2014 الدورة التأسيسية الرابعة والعشرون للشرطة النسائية
- 2014 الدورة التدريبية الثالثة على إدارة الكوارث مع المفوضية السامية لشؤون اللاجئين الأمم المتحدة

2015	دورة مهارات التعامل مع الاخرين
2015	دورة مهارات الاتصال
2015	دورة التحقيق في الأسهم والمستندات
2022	برنامج رواسي (ريادي اجتماعي)
2023	فعاليات محاكاة جلسات مجلس الشورى
2023	مهارات العرض والتقديم
2023	مهارات التفاوض والاقناع

المهارات والهوايات :

- الطباعة باللغتين العربية والانجليزية
- القدرة على استخدام الحاسب الالى
- القدرة على التعامل مع مختلف الشخصيات بسبب الخبرة المكتسبة في البروتوكول والمراسم
- التعامل مع ضغوط العمل بطريقة موازنة الأمور
- القدرة على المتابعة والتنفيذ
- سرعة الفهم والتنفيذ
- العمل بروح الفريق
- التكيف السريع مع الاخرين
- التعامل مع صعوبات ومتطلبات الحياة

الهدف من العمل :

- حتى استطيع تحمل أعباء الحياة
- اطمح للحصول على مستوى افضل في المجتمع