

## نموذج السيرة الذاتية الموحد لمنسوبي الجامعة من غير أعضاء هيئة التدريس

| البيانات الأساسية                           |  |                   |
|---|--|-------------------|
| الصورة الشخصية<br>Personal Photo            | عبيد عبد الله أحمد الغامدي               | الاسم             |
| الرتبة العلمية + أي منصب إداري داخل الجامعة | مساعد اداري – المرتبة السابعة            | الوظيفية          |
| الجهة التي يعمل بها داخل الجامعة            | كلية الدراسات التطبيقية والتعليم المستمر | الجهة             |
| الهاتف + التحويلة                           | 0506514357                               | رقم الهاتف        |
| البريد الجامعي الرسمي فقط                   | abeerghamdi@bu.edu.sa                    | البريد الإلكتروني |
| خارج نطاق الجامعة                           | رغدان                                    | الموقع الشخصي     |

| Basic Information |   |  |
|-------------------|---|--|
| <b>Name</b>       | Abeer Abdullah Ahmad Alghamdi                       |  |
| <b>Position</b>   | Manager assistant                                   | Academic position + any other position inside BU |
| <b>Employer</b>   | College of Applied Studies and Continuing Education | Faculty first then others                        |
| <b>Phone</b>      | 0506514357  | Phone # + Ext.                                   |
| <b>Email</b>      | abeerghamdi@bu.edu.sa                               | BU official Email only                           |
| <b>Website</b>    | Raghdan   | Outside the BU                                   |

| المؤهلات |                                     |             |
|----------|-------------------------------------|-------------|
|          | -                                   | الدكتوراه   |
|          | -                                   | الماجستير   |
|          | رياضيات – كلية التربية بجملة الباحة | البكالوريوس |
|          | -                                   | أخرى        |

| Qualifications  |   |  |
|-----------------|---|--|
| <b>PhD</b>      | -   |  |
| <b>Masters</b>  | -   |  |
| <b>Bachelor</b> | Facultyo of Education in Al-Baha Unversy- Mathematics |  |
| <b>Other</b>    |   |  |

## المهام العملية

\*متابعة حضور وانصراف الموظفين في كلية الدراسات التطبيقية والتعليم المستمر للمثبتات والمتعاقدات للمثبتات والمتعاقدات  
\* حصر غياب كل شهر وإرساله للجهة المختصة .  
\* تسجيل الاستذانات بشكل يومي  
\* رفع الإجازات ومراجعتها

• تكتب في شكل قائمة نقطية (١٢)

## Tasks

- 1 follow – up of the attendance and departure of female employees in the college of Applied Studies and continuing Education of the fixers and the contraction establishments and the Contracting women
- 2 Determine the absence of each month and send it to the competent authority
- 3 Registering permits on a basis
- 4 Lifting and reviewing vacations.

• Should be written in a bullet list (١٢).

## السيرة الذاتية CV

ترفق كملف PDF مستقل.  
Attached as a separate PDF file.