

السيرة الذاتية

البيانات الشخصية

الاسم	: عزيزة حسن على
الوظيفة	: اخصائى التخطيط الاستراتيجي ورسم السياسات
المسمى الوظيفي	: أخصائي شئون مالية أول (أ) تخصصي
الجهة التي تعمل بها	: جامعة جنوب الوادي - الادارة العامة الاستراتيجية
تاريخ الميلاد	: 1981/9/3
الرقم القومي	: 28109033100041
الرقم التأميني	: 41490715
رقم التليفون	: 01061274022
محل الميلاد	: البحر الاحمر - راس غارب
محل الإقامة	: قنا - قنا
الحالة الاجتماعية	: اعزب
تاريخ التعيين	: 2007/5/8
البريد الالكتروني	:

المؤهلات العلمية

المؤهل	: بكالوريوس تجارة قسم محاسبة
الجامعة	: جامعة جنوب الوادي - فرع سوهاج
الكلية	: كلية التجارة بسوهاج (انتظام)
سنة التخرج	: 2002
تاريخ حصولي علي الأولي (أ)	: 1/7/2023
المؤهل الأعلى	: دبلوم الدراسات العليا محاسبة ومراجعة عام 2011- ماجستير ادارة اعمال عام 2022

المناصب

ملاحظات	الي	من	المنصب
	2024/8/12	2018/10/13	رئيس قسم الصرف بادرارة الحسابات المركزية

تقارير كفاية الأداء

- 1- تقرير كفاية الاداء عن عام 2019م (98.5%).
- 2- تقرير كفاية الاداء عن عام 2020م (99%).
- 3- تقرير كفاية الاداء عن عام 2021م (99.5%).

الجزاءات

- لا توجد جزاءات نهائيا.

العلاوات التشجيعية

- علاوة تشجيعية بتاريخ 2011/9/1م.
- علاوة تشجيعية بتاريخ 2012/6/25م.
- علاوة تشجيعية بتاريخ 2017/6/29م.

الدورات التدريبية التي حصلت عليها

- 1- Advanced word processing عام 2010 .
- 2- برنامج تدريبي (ادارة الحسابات) عام 2013.
- 3- Using microsoft office excel in commercial application عام 2014 .
- 4- برنامج تدريبي (تنمية المهارات القانونية للعاملين) عام 2014.
- 5- تنمية روح المبادرة وتشجيع الشباب على العمل الحر عام 2015 .
- 6- Advanced spreadsheets عام 2020 .
- 7- الدورة التثقيفية للدراسات الاستراتيجية والامن القومي عام 2021 .
- 8- الدورة التثقيفية لصناع القرار عام 2023.
- 9- الدورة التثقيفية لادارة الازمات والتفاوض عام 2023 .
- 10- برنامج اعداد المدربين TOT عام 2023 .

الوظائف الإدارية التي قمت بمزاومتها

- 1- التعيين بجامعة جنوب الوادي بقنا 2007/5/8م.
- 2- مسئول تدريب بمركز المعلومات وشبكة الاتصالات .
- 3- مراجع حسابات بإدارة الحسابات المركزية .
- 4- مسئول دفع الكتروني بإدارة الحسابات المركزية .
- 5 – رئيس قسم الصرف من تاريخ 2018/10/13 بإدارة الحسابات المركزية .
- 6- اخصائي تخطيط بالادارة العامة الاستراتيجية من تاريخ 2024/8/13 .

عضوية اللجان المختلفة

-1

المهارات الشخصية والعملية

- 1- الثقة بالقدرات والمهارات والتحدث الاستماع الفعال مع العملاء والزملاء .
- 2- المتابعة وتطوير المعرفة بالبرمجيات الحديثة التي يتم ادراجها في العمل المحاسبي نظرا للتوجه الحكومي الى الميكنة الشاملة للدورة المحاسبية الحكومية .
- 3- القدرة على تخطيط العمل وتحديد الاهداف وسرعة انجاز الاعمال المطلوبة بالدقة والكفاءة المطلوبة .
- 4- القدرة على التواصل الفعال مع المديرين والزملاء والمتعاملين .
- 5- الالتزام بالقواعد الاخلاقية والسرية المهنية .
- 6- المشاركة في التدريب والورش والتعليم المستمر .