**عامر عبد الله عبد السلام**

22/02/1978

971567755717

aamerpf@gmail.com

**العمل لأكثر من 14 عام في المجال الإعلامي - منهم سبعة سنوات في مجال الأخبار السياسية، وسبعة في المجال الاقتصادي - كتابة الأخبار والتقارير الإعلامية، والتحقيقات الاستقصائية والمقابلات الصحفية.**

الخبرة العملية

**كاتب ومحرر في شركة صحارى للاستشارات الإدارية – دبي**

**01/05/2019 ...**

* **محرر لغة عربية.**
* **كاتب أخبار وبيانات صحفية**
* **كاتب رسائل وكتب رسمية حكومية**

**صحفي حر: الإمارات العربية المتحدة – أبوظبي**

**01/07/ 2014 –01/05/2019**

* **مساعد باحث في مركز تقييم المخاطر للدراسات/ أبوظبي.**
* **محرر أول لغة عربية في شركة بترول الإمارات (ENOC)**
* **محرر إلكتروني في جريدة الاتحاد الرسمية**

***كاتب ومحرر في راديو الشباب***

**1 /7 / 2012 - 1/7/2014**

* **كتابة التقارير والبرامج الأخبارية السياسية.**
* **تحرير الأخبار السياسية والاقتصادية.**
* **التواصل مع المراسلين في الميدان.**

***مراسل لجريدة لوس أنجلوس تايمز:***

**1/5/2011 – 1/9/2011**

* **كتابة التقارير الإعلامية السياسية حول الشأن السوري.**
* **متابة الأخبار والقصص الأخبارية.**
* **مقابلة السياسيين وأصحاب القرار.**

**جريدة الأخبار الاقتصادية الأسبوعية - موقع سورية الغد مسؤول قسم الاقتصاد**

**جريدة بلدنا اليومية مسؤول قسم الاقتصاد**

**1/02/2005- 28/08/2011**

* **كتابة الأخبار وتحريرها**
* **كتابة التقاير والتحقيقات الاستقصائية.**
* **مقابلات مع رجال الأعمال والمديرين وصناع القرار**

التعليم

|  |  |
| --- | --- |
| **2010 – 2014** | جامعة لبنانية خاصة MUIT.بكالوريوس إعلام (مشروع التخرج: الصحافة الإلأكترونية وأثرها على الصحافة المطبوعة). |
| **2014 – 2017** | جامعة الضياء الخاصة (المغرب).بكالوريوس علم النفس (مشروع التخرج : علاج الحالة النفسية عند اللاجئين). |

الدورات التدريبية

1. دورة إعداد مخرج لقناة الـ BBC .
2. دورة للكتابة الاقتصادية والتحليل الاقتصادي مع معهد INWENT.
3. دورة في التحقيقات الصحفية الاستقصائية مع معهد THOMSON FOUNDATION.
4. دورة في التحقيقات الصحفية مع معهد الصحافة الدولية.
5. دورة في الصحافة الاستقصائية مع(ARIJ) ARAB REPOTERS FOR INVESTIGATIVE JOURNALISM.

**اللغات**

اللغة العربية : اللغة الأم

اللغة الأنكليزية : مستوى جيد

المهارات والاهتمامات

- إتقان برامج الأوفيس.

- الإلتزام بتحقيق أهداف الوسيلة الإعلامية.

- قارئ متعطش لكافة الأحداث الجارية.

- العمل ضمن فريق عمل.

- الانضباط والمرونة في العمل.

- القدرة على تحمل ضغط والتعامل مع المهام المتعددة.

- الاستعداد للسفر، العمل الميداني، حضور المؤتمرات، حضور الندوات، مقابلات شخصية.

**اهتمامات**

الكتابة - السفر.