

(C.V) سيرة ذاتية



Name: Abdulwahid Ali Ahmed Al-Hada

الاسم / عبدالواحد علي أحمد الحدا

Contact Information

معلومات الاتصال

Mobile phone

00967-777699656

الهاتف

E – Mail

[a.alhada@ust.edu](mailto:a.alhada@ust.edu)

البريد الإلكتروني

Personal Information

البيانات الشخصية

Nationality

Yemeni

يمني

الجنسية

Date of birth

5/11/1977

1977/11/5

تاريخ الميلاد

Place of birth

Thamar

ذمار

مكان الميلاد

Marital status

Married

متزوج

الحالة الاجتماعية

Education:

المؤهلات العلمية

- Master of Business Administration 2014/2015
- High Diploma in business administration 2013/2014
- Bachelor's degree in Quran Sciences 2005/2006

- ماجستير إدارة أعمال 2015/2014م
- دبلوم عالي إدارة أعمال 2014/2013م
- بكالوريوس علوم قرآن 2006/2005م

Work Experience

الخبرات

- Acting academic supervisor to allocate marketing and production management at the Faculty of Education Open University of Science and Technology, from 2014 m - to date.
- Assistant lecturer for the course of international human resources management, University of Science and Technology, to date.
- Assistant lecturer for the course of development of leadership skills, University of Science and Technology, from 2014 m - to date.
- Head of registration department, University of Science and Technology, 2013 - to date.
- Registrar of the Faculty of Administrative Sciences and humanities, University of Science and Technology, from 2007 -2013.
- Secretary of distance learning center, University of Science and Technology, 2004 – 2006.
- Computer instructor, Iqra center for teaching computer and languages from 2001 – 2003.
- Computer instructor, computer club for electronic and languages from 2001 – 2005.

- رئيس قسم التسجيل والتدقيق الإلكتروني 2016 إلى الآن
- قائم بأعمال المشرف الأكاديمي لتخصص التسويق وإدارة الإنتاج بكلية والتجارة الدولية والموارد البشرية التعليم المفتوح جامعة العلوم والتكنولوجيا 2015 – 2016.
- مدرس مساعد لمادة إدارة الموارد البشرية الدولية جامعة العلوم والتكنولوجيا 2015 – إلى الآن.
- مدرس مساعد لمادة تنمية المهارات القيادية جامعة العلوم والتكنولوجيا 2014 – إلى الآن.
- رئيس قسم التسجيل بكلية التعليم المفتوح جامعة العلوم والتكنولوجيا 2013 – 2015.
- مسجل كلية العلوم الإدارية والإنسانية جامعة العلوم والتكنولوجيا 2013/2007.
- سكرتير مركز التعلم عن بعد بجامعة العلوم والتكنولوجيا 2006/2004.
- مدرس كمبيوتر ، مركز اقرأ لتعليم الكمبيوتر واللغات 2003/2001.
- مدرس كمبيوتر ، نادي الكمبيوتر للإلكترونيات واللغات 2005/2001.

Training Courses

الدورات التدريبية

- Computer diploma:
  - Operating systems
  - Applied software
- Internet
- Networks
- Computer maintenance
- Executive secretary and clerical offices

- دبلوم كمبيوتر:
  - نظم التشغيل.
  - البرامج التطبيقية.
- الإنترنت.
- شبكات.
- صيانة حاسوب.
- السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication and interpersonal skills.</li> <li>• Fundamental skills in registration and admission.</li> <li>• Communication skills and exams supervision.</li> <li>• Dialogue and persuasion skills.</li> <li>• Effective supervision and facilitation of admin procedures.</li> <li>• Organizational culture.</li> <li>• Modern and advanced strategies in leaderships.</li> <li>• Achievement management and distinctiveness.</li> <li>• Exams supervision.</li> <li>• Techniques of effective admin supervision.</li> <li>• Management of learning meetings and virtual classrooms.</li> <li>• Administration in times of crisis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مهارات الاتصال والتعامل مع الآخرين.</li> <li>• المهارات الأساسية في القبول والتسجيل.</li> <li>• مهارات التواصل والإشراف على الامتحانات.</li> <li>• مهارات الحوار والإقناع.</li> <li>• الإشراف الفعال وتبسيط الإجراءات الإدارية.</li> <li>• الثقافة المؤسسية.</li> <li>• الاستراتيجيات الحديثة والمتطورة في القيادة.</li> <li>• إدارة الإنجاز والتميز.</li> <li>• الإشراف على الامتحانات.</li> <li>• تقنيات الإشراف الإداري الفعال.</li> <li>• إدارة اللقاءات التعليمية والفصول الافتراضية.</li> <li>• الإدارة في ظل الأزمات.</li> <li>• التوعية القانونية بجوانب العمل والجامعات.</li> </ul>
<b>Skills and Abilities</b>	<b>المهارات</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Good communication skills and abilities.</li> <li>• Work team abilities.</li> <li>• Computer skills and high tech.</li> <li>• Initiatives</li> <li>• Responsive to learning and development and knowledge acquisition.</li> <li>• Self-motivation.</li> <li>• Good work organization and punctuality.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• القدرة على التواصل الجيد.</li> <li>• العمل على العمل ضمن الفريق.</li> <li>• استخدام الحاسوب.</li> <li>• روح المبادرة.</li> <li>• قابلية التعلم والتطوير والتطلع لاكتساب مهارات جديدة.</li> <li>• التحفيز الذات .</li> <li>• التنظيم واتقان العمل.</li> </ul>
<b>References</b>	<b>المعرفون</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dr. Abdulwahab Al-Mamari, Vice-President for Academic Affairs, University of Science and Technology, <a href="mailto:almamary3@hotmail.com">almamary3@hotmail.com</a></li> <li>• Dr. Waheeb Al-Sharabi, Dean of Faculty of Open Education, University of Science and Technology, <a href="mailto:dr.waheeb@yahoo.com">dr.waheeb@yahoo.com</a></li> <li>• Dr. , Jamal Dirhim Zaid Head of the Department of Administrative Sciences of Faculty of Open Education, University of Science and Technology, <a href="mailto:j.dirhim@ust.edu">j.dirhim@ust.edu</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاستاذ الدكتور/ عبد الوهاب المعمرى ، نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية بجامعة العلوم والتكنولوجيا : <a href="mailto:almamary3@hotmail.com">almamary3@hotmail.com</a></li> <li>• الدكتور/ وهيب الشرعبي، عميد كلية التعليم المفتوح بجامعة العلوم والتكنولوجيا : <a href="mailto:dr.waheeb@yahoo.com">dr.waheeb@yahoo.com</a></li> <li>• الدكتور/ جمال درهم زيد، رئيس قسم العلوم الإدارية بكلية التعليم المفتوح بجامعة العلوم والتكنولوجيا : <a href="mailto:j.dirhim@ust.edu">j.dirhim@ust.edu</a></li> </ul>