

ليلى عبدالله على الحيمي

الهدف الوظيفي

متحمسة ومبتكرة وموهوبة ونشيطة ودقيقة في مواعيدي ومجتهدة ومخلصة لعملتي ومن خلال خبرتي في القطاعات الخاصة والحكومية والإنسانية ، أود أن أضع معرفتي وخبرتي في خدمة المنظمات الغير حكومية وأكون جزء فعال من فريق العمل الإيجابي وصنع بصمة مختلفة في المجتمع .

للتواصل:

+ (00967) 775564010

lailaalhimi2492@gmail.com

<https://www.youtube.com/@LAILAAI-HIMI>

https://www.facebook.com/profile.php?id=100082860355512&mib_extid=ZbWKwL

<https://www.tiktok.com/@laila.alhimi.free? t=8eo5mQkT3eJ& r=1>

سنوات الخبرة

* الخبرات في مجال الترجمة والأعمال الإدارية

- 1- مكتب دار الألسن للترجمة وجمعية المترجمين اللغويين- مقر العمل (اليمن)
1-ترجمة الوثائق بكافة أنواعها المختلفة 2-متابعة أحدث المستجدات والمصطلحات 3-مهام أخرى يكلفني بها المشرف.
- 2- مكتب ترست ترانس للترجمة المعتمدة - مقر العمل (اليمن)
1- ترجمة الوثائق بكافة أنواعها المختلفة. 2-أرشفة الملفات في نسخ ورقية و إلكترونية 3- الرد على المكالمات وتلقي الرسائل والتعامل مع المراسلات. 4-متابعة الإيميلات والرد عليها 5- مهام أخرى يكلفني بها المشرف.
- 3- مكتب العروة الوثقى للترجمة - مقر العمل (اليمن)
1- ترجمة الوثائق بكافة أنواعها المختلفة. 2-أرشفة الملفات في نسخ ورقية و إلكترونية 3- الرد على المكالمات وتلقي الرسائل والتعامل مع المراسلات. 4-التعامل مع المنظمات الدولية 5- مهام أخرى يكلفني بها المشرف.
- 4- شركة هيلتي الفرنسية - مقر العمل (اليمن)
1--متابعة رسائل الإيميلات وتحديث اقدم الايميلات 2-تحديد العملاء المحتملين 3-الرد على المكالمات والتواصل مع الشركات الدولية 4- متابعة الردود والإجابة عليها. 5- مهام أخرى يكلفني بها المشرف.

سنوات الخبرة

* الخبرات في مجال الترجمة والأعلام والتصميم والكتابة

- 1- مؤسسة أنسام اليمن التنموية لزارعي الكلى والفشل الكلوي- مقر العمل (اليمن)
1- ترجمة مقاطع الفيديو إلى ما يدعى بترجمة الكلام أسفل شاشة الفيديو(ترجمة فيلم بلغة أجنبية تظهر أسفل الشاشة)
2-صناعة فيديوهات خاصة بالمؤسسة مع دمج صوتي في الفيديو. 3- مهام أخرى يكلفني بها المشرف.
- 2- وزارة الخارجية - السفارة الأميركية-الدائرة الإعلامية - مقر العمل (اليمن)
1-ترجمة مقاطع الفيديو إلى ما يدعى بترجمة الكلام أسفل شاشة الفيديو(ترجمة فيلم بلغة أجنبية تظهر أسفل الشاشة) 2-كتابة بعض التقارير عن المقابلات الخاصة بالوزراء والوزارة والسفارة باللغتين (العربية والإنجليزية والعكس) 3-تنظيم فعاليات ومؤتمرات خاصة بوزارة الخارجية 4-مهام أخرى يكلفني بها المشرف
- 3- منظمة فوريو لايف للتنمية- مقر العمل (اليمن)
1- إعداد تقارير المشاريع. 2- التقاط بعض الصور عن هذه المؤسسة وعمل فيديوهات عن المؤسسة وبعض المشاريع المتعلقة بها باستخدام بعض التقنيات الحديثة لعمل مثل هذه الفيديوهات 3- أستخدم صوتي أيضًا للتحدث والتسجيل عن هذه المؤسسة. 4- مهام أخرى يكلفني بها المشرف.

سنوات الخبرة

* الخبرات في مجال الترجمة والتصميم والمشاركات الإنسانية

- 1- منظمة يمن سيف للإغاثة والتنمية - مقر العمل (اليمن)
1- المساعدة في تنفيذ حملات جمع الغذاء للأسر المحتاجة و المشاركة في توزيع الغذاء للأطفال المحرومين. 2- ترجمة الفيديو كعنوان فرعية أسفل شاشة الفيديو كما ذكرت من قبل باللغتين (A-E) 3- تقديم دروس اللغة الإنجليزية للأطفال المحرومين الذين يواجهون صعوبات. 4- إعداد تقارير المشاريع. 5- التقاط بعض الصور عن هذه المؤسسة وعمل فيديوهات عن المؤسسة وبعض المشاريع المتعلقة بها باستخدام بعض التقنيات الحديثة لعمل مثل هذه الفيديوهات. 6- المشاركة في حملات التوعية بمرض كورونا. 7-مهام أخرى يكلفني بها المشرف.

* الخبرات في مجال التدريس والتعليم

سنوات الخبرة

1- مدرسة عمدان النموذجية- مقر العمل (اليمن)

1-التخطيط، التحضير. 2- إيصال الدروس بسلاسة 3-تجهيز المواد التعليمية.4- مساعدة التلاميذ. 5- تحسين مهارات الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة من خلال أنشطة فردية وجماعية 6-متابعة المهام الخاصة بالتلاميذ وتقويمهم 7- الاستفادة من الألعاب في التدريس.8- عمل الأنشطة المتعلقة بالدروس.

2- مدرسة أرض الجنتين- مقر العمل (اليمن)

1-التخطيط، التحضير. 2- إيصال الدروس بسلاسة 3-تجهيز المواد التعليمية.4- مساعدة التلاميذ. 5- تحسين مهارات الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة من خلال أنشطة فردية وجماعية 6-متابعة المهام الخاصة بالتلاميذ وتقويمهم 7- الاستفادة من الألعاب في التدريس.8- عمل الأنشطة المتعلقة بالدروس.

3- معهد الرازي بجامعة الرازي- مقر العمل (اليمن)

1-التخطيط، التحضير. 2- إيصال الدروس بسلاسة 3-تجهيز المواد التعليمية.4- مساعدة التلاميذ. 5- تحسين مهارات الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة من خلال أنشطة فردية وجماعية 6-متابعة المهام الخاصة بالتلاميذ وتقويمهم 7- تدريس المناهج العالمية.8- عمل الأنشطة المتعلقة بالدروس.

4- جامعة صنعاء- مقر العمل (اليمن)

1-التخطيط، التحضير. 2- إيصال الدروس بسلاسة 3-تجهيز المواد التعليمية.4- مساعدة التلاميذ. 5- تحسين مهارات الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة من خلال أنشطة فردية وجماعية 6-متابعة المهام الخاصة بالتلاميذ وتقويمهم 7- تدريس المناهج العالمية.8- عمل الأنشطة المتعلقة بالدروس.

5- المعهد الأميركي- مقر العمل (اليمن)

1-التخطيط، التحضير. 2- إيصال الدروس بسلاسة 3-تجهيز المواد التعليمية.4- مساعدة التلاميذ. 5- تحسين مهارات الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة من خلال أنشطة فردية وجماعية 6-متابعة المهام الخاصة بالتلاميذ وتقويمهم 7- تدريس المناهج العالمية.8- عمل الأنشطة المتعلقة بالدروس.

6- المعهد الكندي- مقر العمل (اليمن)

1-التخطيط، التحضير. 2- إيصال الدروس بسلاسة 3-تجهيز المواد التعليمية.4- مساعدة التلاميذ. 5- تحسين مهارات الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة من خلال أنشطة فردية وجماعية 6-متابعة المهام الخاصة بالتلاميذ وتقويمهم 7- تدريس المناهج العالمية.8- عمل الأنشطة المتعلقة بالدروس.

7- معهد حضرموت- مقر العمل (اليمن)

1-التخطيط، التحضير. 2- إيصال الدروس بسلاسة 3-تجهيز المواد التعليمية.4- مساعدة التلاميذ. 5- تحسين مهارات الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة من خلال أنشطة فردية وجماعية 6-متابعة المهام الخاصة بالتلاميذ وتقويمهم 7- تدريس المناهج العالمية.8- عمل الأنشطة المتعلقة بالدروس.

1-معلمة لغة إنجليزية
(01 يناير 2010-31 ديسمبر 2011)

2-معلمة لغة إنجليزية
(01 يناير 2012-31 ديسمبر 2013)

3-(عمل حر بالساعات) معلمة لغة إنجليزية
(29 يونيو 2017-31 ديسمبر 2017)

4-(عمل حر بالساعات) معلمة لغة إنجليزية
(01 سبتمبر 2016-31 سبتمبر 2017)

5-(عمل حر بالساعات) معلمة لغة إنجليزية
(03 يوليو 2016-02 يونيو 2017)

6-(عمل حر بالساعات) معلمة لغة إنجليزية
(01 مارس 2016-31 ديسمبر 2016)

7-(عمل حر بالساعات) معلمة لغة إنجليزية
(01 مارس 2022-30 نوفمبر 2022)

* الخبرات المختلفة في مجالات مختلفة

سنوات الخبرة

1- منظمة أكتد الفرنسية – تدريب في قسم العلاقات والتنسيق- مقر العمل (اليمن)

1-إعداد المستندات الخاصة بالتقارير وتصاريح السفر والتأشيرات لتقديمها إلى الجهات المختصة. 2-التنسيق مع إدارات الهيئة العامة للإسكان للحصول على المعلومات ذات الصلة اللازمة للموافقة على الاتفاقيات الفرعية ، والاتفاقيات الرئيسية ، وتقارير الإنجاز ربع السنوية وغيرها من الوثائق المطلوبة من قبل السلطات. 3- إعداد المستندات الخاصة بتقديم الاتفاقيات الفرعية ومتابعة العملية لدى الجهات ذات العلاقة من تاريخ تقديمها إلى الإصدار. 4-التنسيق مع إدارات الهيئة العامة للرعاية الصحية بشأن التعليقات والمعلومات اللازمة للحصول على الموافقات من الجهات. 5- مهام أخرى يكلفني بها المشرف.

1-متدربة كمساعدة في قسم العلاقات والتنسيق
(قائمة بأعمال المساعدة في قسم العلاقات
والتنسيق)
(01 ديسمبر 2020-31 مارس 2021)

2-متدربة

(08 سبتمبر 2019-12 سبتمبر 2019)

2- بنك التضامن – تدريب في كافة أقسام البنك - مقر العمل (اليمن)

1- استقبال العملاء والالتقاء بهم. 2-الاستجابة لمطالبهم مثل فتح حساب في البنك. 3-التحقق من بعض الأموال وبعض النماذج المتعلقة بالعميل إذا كانت صحيحة أم لا. 4-التأكد من الخزينة في نهاية اليوم. 5- مهام أخرى يكلفني بها المشرف.

* الدبلومات في الحاسوب والتصميم	* الدبلومات والدورات في الإدارة	* التحصيل العلمي
<p>1- دبلوم (ICDL) ، المؤسسة العامة للاتصالات (PTC) ، المعهد العام للاتصالات (GTI) بتقدير ممتاز، اليمن. 2013</p> <p>2- دبلوم المونتاج بتقدير جيد جدا (88) ، وزارة الشباب والرياضة، اليمن، 2020-2019</p>	<p>1- (الدبلوم الإداري المكتبي ومهارات السكرتارية التنفيذية)، كنوز للتدريب الإلكتروني والقدرات بتقدير ممتاز (97)، اليمن، (2013-2010) مارس - 10 أبريل 2021</p> <p>2- دبلوم الإدارة المهنية والمهارات المهنية، المنظمة العربية للإعلام التنموي، اليمن، (01 مارس - 5 أبريل 2021).</p> <p>3- (دبلوم الإدارة المهنية)، صناعات القادة للاستشارات والتدريب، اليمن، (04-08 أغسطس 2020)</p> <p>4- دبلوم شامل في الدورات التالية في العلاقات العامة بدرجة (86) ، تسويق بدرجة (79) ، خدمة عملاء بدرجة (100)، إدارة الأعمال بدرجة (93)، موارد بشرية، دورة فن التخطيط، سكرتيرة، أكاديمية فاليو، اليمن، (2013-2014)</p> <p>5- دورة (إدارة الموارد البشرية)، كنوز للتعليم الإلكتروني والقدرات للتدريب، اليمن، (17-20 مايو / 2021)</p> <p>6- دورة (المشتريات وإدارة المخازن)، كنوز للتعليم الإلكتروني والقدرات للتدريب، اليمن، (01-05 مارس / 2021)</p> <p>7- شهادة تقدير لإتمام المهام التطبيقية للدورة التدريبية (وظائف - ترشيد الموارد) (المنظمة العربية للإعلام التنموي، اليمن، (16-20 / يناير / 2021)</p> <p>8- شهادة تقدير لإتمام المهام التطبيقية للدورة التدريبية (وظائف توظيف موارد بشرية) (المنظمة العربية للإعلام التنموي، اليمن، (09-13 / يناير / 2021)</p> <p>9- كورس ريادة الأعمال بناء نموذج العمل ،ألف STRATUP،الأردن ،مصر،دول الخليج (28 فبراير 2023)</p> <p>10- كورس ريادة الأعمال تصميم القيمة المقدمة ،ألف STRATUP،الأردن ،مصر،دول الخليج (28 فبراير 2023)</p> <p>11- كورس ريادة الأعمال مقدمة في لين ستارتب ،ألف STRATUP،الأردن ،مصر،دول الخليج (28 فبراير 2023)</p> <p>12- شهادة تقدير لإنجاز المهام التطبيقية للدورة التدريبية (تصنيف وتقييم الوظائف البشرية) (المنظمة العربية للإعلام التنموي، اليمن، (26-30 / ديسمبر / 2020)</p>	<p>1- بكالوريوس ترجمة ، كلية اللغات، جامعة صنعاء بتقدير جيد جداً مع مرتبة الشرف (85,44%)، اليمن ، (2018-2019)</p> <p>2- شهادة الأيلتس بدرجة (5.5) ، السعودية ، لعام (2023-2024)</p> <p>3- ثانوية عامة، قسم علمي ، مدرسة الأحمر، بتقدير جيد جدا (87,25) ، اليمن، (2009-2010)</p> <p>4- شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية بتقدير ممتاز ،جامعة حضرموت ،اليمن، (2022-2023)</p>
<p>* الدورات في مجال الصحة</p>		<p>* الدورات في الكتابة</p>
<p>1- دورة (إدارة المستشفيات والمنشآت الصحية)، كنوز للتدريب الإلكتروني والقدرات للتدريب، اليمن، (09-14 / أبريل / 2021)</p> <p>2- دورة (توعية المجتمع بفيروس كورونا) (كوفيد 19)، كنوز للتعليم الإلكتروني والقدرات للتدريب، اليمن، (28-31 / ديسمبر / 2020)</p> <p>3- دورة (أساسيات التغذية) ، كنوز للتعليم الإلكتروني وقدرات للتدريب، اليمن، (19-24 / نوفمبر / 2020)</p> <p>4- شهادة إتمام برنامج (فن التعامل مع المرضى) جامعة الرواد، اليمن، (03-05 / أكتوبر / 2020)</p> <p>5- شهادة مشاركة في الإسعافات الأولية من جامعة الرواد، اليمن، (31 مارس / 05 أبريل / 2012/)</p>		<p>1- دورة (كتابة التقارير والمراسلات الإدارية)، كنوز للتدريب الإلكتروني والقدرات للتدريب، اليمن، (07-11 / يوليو / 2021)</p> <p>2- شهادة مشاركة في دورة تدريبية (مراسلات تجارية)، المنظمة العربية للإعلام التنموي، اليمن، (8-10 / يونيو / 2021)</p>
<p>* الدورات في تنمية الذات والتطوير</p>		<p>* الدورات في التدريس</p>
<p>1- دبلوم الموظف المحترف ، منظمة ريادة الأعمال ، بتقدير ممتاز (90)، اليمن، 2013-2014</p> <p>2- شهادة تقدير لإنجاز المهام التطبيقية للدورة التدريبية (فن الإتيكيت والبروتوكول)، المنظمة العربية للإعلام التنموي، اليمن، (4-10 / أكتوبر / 2020)</p> <p>3- شهادة مشاركة في دورة (التخطيط وأهميته في العصر الحديث)، معهد المدينة للتدريب والتأهيل، اليمن، (14 / سبتمبر / 2020)</p> <p>4- شهادتين مشاركتين في (الإتيكيت والبروتوكول) المنظمة العربية لتطوير الإعلام، اليمن، (2020)</p> <p>5- شهادة تقدير في دورة التنمية البشرية جامعة صنعاء قسم اللغة الفرنسية بتقدير ممتاز ، اليمن، (19/ ابريل / 2016)</p>		<p>1- مبادئ طرق التواصل الأكثر استخداما عالميا في طرق التدريس في مدارس اللغات في كلا من الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا وكندا وأستراليا وجنوب إفريقيا، معهد حضرموت، اليمن، 2023</p> <p>2- شهادة مشاركة في مناهج التدريس ، كلية اللغات ، جامعة صنعاء بتقدير ممتاز، اليمن، (28-31 / نوفمبر / 2015)</p>
<p>* الدورات في اللغة</p>	<p>* الدورات في المنظمات</p>	<p>* التقديرات والمشاركات</p>
<p>1- دبلوم اللغة الإنجليزية الأمريكية - معهد فرنسي بتقدير ممتاز (97)، اليمن، (2012-2013)</p> <p>2- دورة في اللغة التركية ، جامعة الريان، إفييت، اليمن، (2021)</p> <p>3- شهادة تحضير الأيلس لمهارة التحدث ، مركز برايمير ،اليمن، 2022</p> <p>4- دورة في اللغة الفرنسية ، جامعة صنعاء، اليمن، 2013</p>	<p>1- دورة (إدارة المشاريع التنموية)، كنوز للتعليم الإلكتروني والقدرات للتدريب، اليمن، (18-24 / أبريل / 2021)</p> <p>2- دورة (المتابعة والتقييم في المنظمات الخاصة)، كنوز للتعليم والقدرات للتدريب، اليمن، (14-18 / فبراير / 2021)</p> <p>3- دورة (اللوجستك وإدارة سلسلة التوريد)، كنوز للتعليم الإلكتروني والقدرات للتدريب، اليمن، (26-28 / يناير / 2021)</p> <p>4- دورة (الإدارة المالية في المنظمات الغير الحكومية)، كنوز للتعليم الإلكتروني والقدرات للتدريب، اليمن، (05-07 يناير 2021)</p> <p>5- شهادة مشاركة في الدورة التدريبية (تمكين النازحات)، المنظمة الأوروبية لحقوق الإنسان، اليمن، (01-02-03 / سبتمبر / 2019)</p> <p>6- شهادة المشاركة في البروتوكولات الدولية لحقوق الإنسان منظمة TRS (تي أرسى) ،اليمن، (03- / نوفمبر / 2018)</p> <p>7- شهادة مشاركة في دورة القانون الدولي الإنساني، وزارة الخارجية، (IRC أي ار سي، اليمن، (09-10 / نوفمبر / 2021)</p> <p>8- شهادة مشاركة في برنامج تنمية الرواد ، MEPI ، WORLD LEARNING ، مؤسسة العون للتنمية، اليمن، (26/2-15/3 2023)</p> <p>9- شهادة اجتياز برامج تدريبية (كتابة خطط المشاريع ، مهارات القيادة الإدارية ومهارات تكوين الفريق)، منظمة OPS، اليمن، (02/10 - 11/02 2018)</p>	<p>1- شهادة تقدير من مؤسسة أركان، اليمن، (2018-2019)</p> <p>2- شهادة مشاركة في حفل الترجمة الثانية في اليمن ،جامعة صنعاء، اليمن، (13-14/أبريل / 2019/)</p> <p>3- شهادة مشاركة في حفل الترجمة الأول في اليمن، جامعة صنعاء، اليمن، (20-21/ ديسمبر / 2016)</p> <p>4- شهادتي شكر وتقدير من جامعة صنعاء لحصولي على المرتبة الثانية على الدفعة، اليمن، (2013-2014)</p>
<p>1- دبلوم اللغة الإنجليزية الأمريكية - معهد فرنسي بتقدير ممتاز (97)، اليمن، (2012-2013)</p> <p>2- دورة في اللغة التركية ، جامعة الريان، إفييت، اليمن، (2021)</p> <p>3- شهادة تحضير الأيلس لمهارة التحدث ، مركز برايمير ،اليمن، 2022</p> <p>4- دورة في اللغة الفرنسية ، جامعة صنعاء، اليمن، 2013</p>	<p>* الدورات في المحاسبة</p>	<p>1- دورة (أساسيات العمل المصرفي)، فريق كنوز للتدريب الإلكتروني والقدرات للتدريب، اليمن، (21-23 / نوفمبر / 2020)</p> <p>2- شهادة دورة محاسبة مصغرة في ميني اكسبرس، شركة بيتيساس ،اليمن، (24/أكتوبر - 04 / نوفمبر / 2020)</p>

المهارات : المهنية	الاهتمامات الأخرى	اللغات
<p>- مهارات الاتصال - التفاوض - التسويق - رؤية البيانات وتحليلها - العمل تحت الضغط الشديد - بناء العلاقات - متعاونة ومساعدة للآخرين - دقيقة في مواعيدها - متطوعة في الأعمال الإنسانية - ذو طاقة عالية ومحفزة للآخرين - موجه ذاتياً ومستقلة ذاتياً - حل المشاكل - فن الإقناع - لبقة ولطيفة ومهذبة في التعامل مع الآخرين - المعرفة الجيدة بالمجتمع والناس - صنع مشاريع مميزة ومختلفة وجديدة - امتلاك فكر مميز وإبداعي - عقل عبقرى - طموحة - متطلعة للأفضل ومتفائلة- مجتهدة ومثابرة - متقبلة للطرف الآخر وآرائه المختلفة والانتقادية - موهوبة بالفطرة بعدة مواهب متنوعة ومختلفة - مقاتلة جيدة للنجاح - ملهمة جيدة - متحدثه جيدة - مذيعة جيدة - مترجمة جيدة - معلمة جيدة - قارئة جيدة - كاتبة جيدة <u>ملاحظة: لدى كتابي الخاص</u></p>	<p>القراءة</p> <p>الكتابة</p> <p>الرسم</p> <p>السفر</p> <p>إعادة تدوير الأشياء</p> <p>الاختراع والاستكشاف</p> <p>البحث والتطوير</p>	<p>العربية (اللغة الأم)</p> <p>الإنجليزية (متقدم)</p> <p>الفرنسية (مبتدئ)</p> <p>التركية (مبتدئ)</p>
المهارات : التقنية		
<p>- جيدة في برامج الأوفيس ، أدوات الترجمة ، الطباعة من العربية إلى الإنجليزية والعكس ومحرك البحث قوغل وكل محركات البحث. - جيدة في الترجمة التتابعية من الإنجليزية على العربية والعكس - عقلية تحليلية إبداعية -التميز في تعبئة أوقات الفراغ بما يفيد - المهارات تنظيمية - جيدة في برامج التصميم فوتوشوب ، الستريت. الخ. -كاتبة تقارير - باحثة جيدة - مدخلة بيانات جيدة</p>		

المراجع

- الدكتور: أحمد العباسي، برفسور مساعد في قسم الترجمة، الجامعة القطرية، رقم هاتفه: [+974 70909312](tel:+97470909312) ، إيميله: aalabbasi@qu.edu.qa

- الدكتور: محمد نايف ، برفسور مساعد في قسمي الترجمة والإنجليزي ،جامعة صنعاء،
رقم هاتفه: [+967 777016626](tel:+967777016626) ، إيميله: naif7878@gmail.com

- سرفراز لال دين ،مدير قطري في منظمة أكتد الفرنسية ، رقم هاتفه: [+923 466721743](tel:+923466721743) ، إيميله: sarfraz.laldin@acted.org

- الدكتور:ساري المشاركة ،محاضر في جامعة أردنية ، رقم هاتفه: [+962 796847573](tel:+962796847573) ، إيميله: sarimasharqa@gmail.com

- الدكتور:محمد الحميدي، رئيس جمعية المترجمين اليمنيين اللغويين عمله كاستشاري، رقم هاتفه: [+96773379779](tel:+96773379779) ، إيميله:
mohammed.alhomaidi.1@gmail.com

تتوفر جميع المراجع عند الطلب