

C.V.

عبد الرحمن محمد حسن علي الحبر



- المؤهلات العلمية: بكالوريوس الشريعة والقانون ، جامعة العلوم والتكنولوجيا.
- دبلوم تطبيقات الحاسب الآلي ، كلية علوم الحاسب والمعلومات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- ماجستير في القانون المقارن ، جامعة القرآن الكريم بالسودان (مستمر).
- العنوان : الرياض - مخرج ٣٤ الدائري الغربي - ضاحية لبن - ص.ب ١٠٣٥٤٩ الرياض ١١٦١٦
- الحالة الاجتماعية : متزوج ولدي طفلتين.
- جوال : ٥٠٢٧٠٢٤٨٤ (٩٦٦) +
- البريد الإلكتروني: (ABD2MAN@YAHOO.COM)، (ABD2MAN@OUTLOOK.COM)، (ABD2MAN@GMAIL.COM)

معلومات شخصية

<ul style="list-style-type: none"> - مدير مكتب الأمين العام : (دوام كامل) • المشرف على جميع أعمال الأمين العام ورئيس وأعضاء مجلس الإدارة. • حلقة وصل هامة بين الأمانة العامة وجميع فروع ومكاتب المملكة. • متابعة تقارير أداء الفروع والإدارات وفق الخطة التشغيلية ورفعها للأمين العام ومجلس الإدارة. 	<p>مدة الخدمة: ٢٠١٦/٠٣/٠١ - حتى الآن</p> <p>اسم الجمعية التوعوية والتأهيل الاجتماعي (WA3i)</p> <p>المنظمة: الرياض - حي السويدي - طريق الملك فهد</p> <p>العنوان: هاتف: ٠١١٢٧٢٥١٣١</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - مسئول مشاريع: (دوام كامل) • تنفيذ خطط الشركة والعمل على تجويد العمل مع العملاء. • مراجعة وتقييم ورفع التقارير الدورية فيما يخص سير تنفيذ المشاريع. • التأكد من سير عملية تنفيذ المشاريع للعملاء. 	<p>مدة الخدمة: نوفمبر، ٢٠١٣ - ٢٠١٦/٠١/٣١</p> <p>اسم شركة معالم الأفق الدولية القابضة (IHFC)</p> <p>المنظمة: الرياض - حي السويدي - طريق الملك فهد</p> <p>العنوان: هاتف: ٠١١٢٧٢٥١٣١</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - المدير التنفيذي للجنة شباب الأمريكيتين: (متعاون) • إعداد وتنفيذ الخطط والأهداف المتعلقة باللجنة. • التنسيق والترتيب مع جميع موظفي الأمانة العامة بالندوة فيما يخص سير عمل اللجنة. • إدارة جميع عمليات اللجنة الإدارية والأعمال المكتبية. 	<p>مدة الخدمة: نوفمبر، ٢٠١١ - ٢٠١٦/٠٣/٣٠م</p> <p>اسم الندوة العالمية للشباب الإسلامي (WAMY)</p> <p>المنظمة: الرياض - حي المحمدية - طريق الملك فهد</p> <p>العنوان: هاتف: ٠١١٢٥٠٠٠٠</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - أخصائي تدريب: (دوام كامل) • التنسيق والترتيب مع جميع موظفي المركز فيما يخص سير عمل التدريب. • التنسيق والترتيب مع جميع الجهات ذات العلاقة بالمركز. • قناة التواصل مع جميع الجهات المتقدمة للتدريب. 	<p>مدة الخدمة: نوفمبر، ٢٠٠٧ - نوفمبر ٢٠١٣</p> <p>اسم مركز صناع الخبرات للتدريب (EMTC)</p> <p>المنظمة: الرياض - حي الواحة</p> <p>العنوان: هاتف: ٠١١٢٢٩٥١٢٥</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - مساعد مشرف قسم التزينة والتأهيل: (دوام جزئي) • تنفيذ الخطط والأهداف المتعلقة بالقسم. • التنسيق والترتيب مع جميع موظفي المركز فيما يخص سير عمل القسم. • إدارة جميع عمليات القسم الإدارية والأعمال المكتبية. 	<p>مدة الخدمة: ديسمبر، ٢٠٠٩ - سبتمبر ٢٠١٠</p> <p>اسم مركز الاحتساب للاستشارات</p> <p>المنظمة: الرياض - المعذر الشمالي طريق تركي بن عبد العزيز الأول</p> <p>العنوان: هاتف: ٠١١٤٨٢٠٦٠٤</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - موظف قسم التنسيق والمتابعة: (دوام جزئي) • استلام ومراجعة وتدقيق أوامر التشغيل الخاصة بالبرامج. • رفع تقارير يومية وأسبوعية وشهرية عن البرامج المنفذة في الاستوديوهات. • جمع وتحليل البيانات والإحصاءات المتعلقة بالاستوديوهات. 	<p>مدة الخدمة: يوليو، ٢٠٠٨ - أكتوبر، ٢٠٠٩</p> <p>اسم قناة المجد الفضائية - وحدة الاستوديوهات</p> <p>المنظمة: الرياض - حي نابلسية</p> <p>العنوان: هاتف: ٠١١٤٦٦٤٤٩٣</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - سكرتير تنفيذي: (دوام كامل) • ترتيب العمل الإداري فيما بين المكتب والمستشارين. • أرشفة وحفظ وتوثيق العمل الإداري الخاص بالمكتب. • إدارة جميع عمليات السكرتارية والأعمال المكتبية. 	<p>مدة الخدمة: ديسمبر، ٢٠٠٥ - أكتوبر، ٢٠٠٧</p> <p>اسم مكتب الأداء المتوازن للاستشارات المالية والإدارية</p> <p>المنظمة: الرياض - حي الواحة</p> <p>العنوان: هاتف: ٠١١٤٦٦٤٤٩٣</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - قسم مبيعات الجملة: (دوام كامل) • القيام بتحرير فواتير العملاء. • مطابقة مخزون الأصناف مع مخزون المستودع من السلع. • رفع جميع العمليات البيعية اليومية النقدية والأجلة إلى الحسابات. • تقييم الحركة البيعية اليومية ورفع تقرير إلى الإدارة بذلك. 	<p>مدة الخدمة: سبتمبر، ٢٠٠٥ - نوفمبر، ٢٠٠٥</p> <p>اسم مجموعة العبد اللطيف التجارية</p> <p>المنظمة: جدة - شارع الستين</p> <p>العنوان: هاتف: ٠٥٠٩٧٧٤٤٦٥</p>	

عبد الرحمن محمد حسن علي الحبر

<ul style="list-style-type: none"> - مهارة استخدام برامج الكمبيوتر (WINDOWS,MS-OFFICE,E-MAIL,INTERNET). - مهارة استخدام التقنيات المكتبية (PRINTERS,SCANNER,PROJECTER,FAXES). - القدرة على المتابعة والتواصل مع الآخرين. - القدرة على متابعة وتنفيذ المشاريع وإقفاؤها. - القدرة على المشاركة في تنفيذ الخطط الاستراتيجية وتحقيق الأهداف. - القدرة على تحمل ضغوط العمل ومعالجة المشكلات. - القدرة على صياغة الخطابات والمراجعة اللغوية والمراسلات الإدارية والتجارية. 	المهارات والقدرات:																																																																																	
<ul style="list-style-type: none"> - اللغة العربية + اللغة الإنجليزية (المستوى الرابع). 	اللغات:																																																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">اسم الدورة</th> <th style="width: 30%;">تاريخها</th> <th style="width: 40%;">اسم المركز أو الجهة أو الشركة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>✚ نظام العمل السعودي الجديد</td> <td>٢٠١٧/٠٥/١٤ - ٢٠١٧/٠٥/١٦</td> <td>مركز التحكيم والقانون للتدريب</td> </tr> <tr> <td>✚ إعداد المستشار القانوني في قضايا محددة</td> <td>٢٠١٦/١٢/٠٨ - ٢٠١٦/١٢/٠٤</td> <td>جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية</td> </tr> <tr> <td>✚ كيف تحمي حقوقك المالية والتجارية</td> <td>٢٠١٦/١١/٢٦ - ٢٠١٦/١١/٢٥</td> <td>مركز صناعة العبقريّة للتدريب</td> </tr> <tr> <td>✚ MS PROJECT2016</td> <td>٢٠١٦/١٠/١٩ - ٢٠١٦/١٠/١٧</td> <td>شركة الخليج للتدريب والتعليم (نيوهوراين)</td> </tr> <tr> <td>✚ إدارة المشاريع</td> <td>٢٠١٦/٠٤/١٧ - ٢٠١٦/٠٤/١٢</td> <td>الجمعية الأردنية للمشاريع</td> </tr> <tr> <td>✚ الإدارة المالية لغير الماليين</td> <td>٢٠١٦/٠٤/٠٨ - ٢٠١٦/٠٤/٠٧</td> <td>مركز واعى للتدريب</td> </tr> <tr> <td>✚ لغة الإنجليزية</td> <td>٢٠١٥/١٢/٠٢ - ٢٠١٥/١١/٠٤</td> <td>المجلس الثقافي البريطاني</td> </tr> <tr> <td>✚ القيادة ١٠١</td> <td>٢٠١٥/٠٩/٢٣ - ٢٠١٥/٠٩/٢١</td> <td>مركز دراسات القيادة</td> </tr> <tr> <td>✚ التدريب وأهميته في تطوير المنظمات</td> <td>٢٠١٥/٠٨/٢٨ لمدة ٦ ساعات تدريبية</td> <td>الأكاديمية الدولية للتدريب والاستشارات</td> </tr> <tr> <td>✚ الحماية القانونية للقطاع الخيري</td> <td>٢٠١٥/٠٨/١٨ لمدة ٦ ساعات تدريبية</td> <td>مركز إياس للتدريب القانوني</td> </tr> <tr> <td>✚ كيفية إعداد خطة عمل</td> <td>٢٠١٥/٠٥/١٤ لمدة ٦ ساعات تدريبية</td> <td>مركز واعى للتدريب</td> </tr> <tr> <td>✚ التخطيط الاستراتيجي</td> <td>٢٠١٥/٠٥/١٧-١٤ - ٢٠١٥/٠٥/١٠-٧</td> <td>مركز واعى للتدريب (باعتماد المركز الكندي العالمي)</td> </tr> <tr> <td>✚ مهارات المدير التنفيذي</td> <td>٢٠١٥/٠٤/١٨-١٥ - ٢٠١٥/٠٤/١١-٨</td> <td>مركز واعى للتدريب (باعتماد المركز الكندي العالمي)</td> </tr> <tr> <td>✚ الحقوق والواجبات في نظام العمل السعودي</td> <td>٢٠١٤/٠٩/٢٤ لمدة ٦ ساعات تدريبية</td> <td>مركز عدل للتدريب</td> </tr> <tr> <td>✚ تخلص من مشاعرك السلبية</td> <td>٢٠١٣/٠٨/٣١ لمدة ٦ ساعات تدريبية</td> <td>مركز مطمئنة للتدريب</td> </tr> <tr> <td>✚ استراتيجيات بناء الصورة الذهنية وإدارة السمعة</td> <td>٢٠١٣/٠٧/٠٨ - ٢٠١٣/٠٧/٠٧</td> <td>شركة الإبداع الخليجي للتدريب</td> </tr> <tr> <td>✚ القانون الدولي للجوء وحماية اللاجئين</td> <td>٢٠١٢/٠٥/١٦ - ٢٠١٢/٠٥/١٥</td> <td>المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين</td> </tr> <tr> <td>✚ كيف تكون محاميا ناجحا</td> <td>٢٠١٢/٠٤/١٦ لمدة ٦ ساعات تدريبية</td> <td>مركز عدل للتدريب</td> </tr> <tr> <td>✚ صياغة العقود</td> <td>٢٠١١/٠٣/١٤ - ٢٠١١/٠٣/١٣</td> <td>المعهد العالي للقضاء</td> </tr> <tr> <td>✚ الطباعة السريعة</td> <td>٢٠١٠/١٠/٢٧ - ٢٠١٠/١٠/٠٢</td> <td>معهد الفجر للتدريب</td> </tr> <tr> <td>✚ التخطيط الاستراتيجي</td> <td>٢٠١٠/٠٨/٠٩ - ٢٠١٠/٠٨/٠٧</td> <td>مركز عطاء للتدريب والاستشارات</td> </tr> <tr> <td>✚ فن قيادة الفريق</td> <td>٢٠٠٩/١٠/١٤ - ٢٠٠٩/١٠/١٠</td> <td>مركز قدرات للتدريب</td> </tr> <tr> <td>✚ صناعة التغيير</td> <td>٢٠٠٩/٧/٩ لمدة ٥ ساعات تدريبية</td> <td>مركز قدرات للتدريب</td> </tr> <tr> <td>✚ فن الحوار والإقناع</td> <td>٢٠٠٩/٥/٦ لمدة ٥ ساعات تدريبية</td> <td>مركز دائرة الذات للتدريب.</td> </tr> <tr> <td>✚ ديناميكية الانجاز البشري</td> <td>٢٠٠٩/٤/١٦ لمدة ٥ ساعات تدريبية</td> <td>مركز دائرة الذات للتدريب .</td> </tr> <tr> <td>✚ مهارات التفوق الدراسي</td> <td>٢٠٠٩/٠١/١٦ لمدة ٥ ساعات تدريبية</td> <td>مركز مهارات الحياة للتدريب.</td> </tr> </tbody> </table>	اسم الدورة	تاريخها	اسم المركز أو الجهة أو الشركة	✚ نظام العمل السعودي الجديد	٢٠١٧/٠٥/١٤ - ٢٠١٧/٠٥/١٦	مركز التحكيم والقانون للتدريب	✚ إعداد المستشار القانوني في قضايا محددة	٢٠١٦/١٢/٠٨ - ٢٠١٦/١٢/٠٤	جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية	✚ كيف تحمي حقوقك المالية والتجارية	٢٠١٦/١١/٢٦ - ٢٠١٦/١١/٢٥	مركز صناعة العبقريّة للتدريب	✚ MS PROJECT2016	٢٠١٦/١٠/١٩ - ٢٠١٦/١٠/١٧	شركة الخليج للتدريب والتعليم (نيوهوراين)	✚ إدارة المشاريع	٢٠١٦/٠٤/١٧ - ٢٠١٦/٠٤/١٢	الجمعية الأردنية للمشاريع	✚ الإدارة المالية لغير الماليين	٢٠١٦/٠٤/٠٨ - ٢٠١٦/٠٤/٠٧	مركز واعى للتدريب	✚ لغة الإنجليزية	٢٠١٥/١٢/٠٢ - ٢٠١٥/١١/٠٤	المجلس الثقافي البريطاني	✚ القيادة ١٠١	٢٠١٥/٠٩/٢٣ - ٢٠١٥/٠٩/٢١	مركز دراسات القيادة	✚ التدريب وأهميته في تطوير المنظمات	٢٠١٥/٠٨/٢٨ لمدة ٦ ساعات تدريبية	الأكاديمية الدولية للتدريب والاستشارات	✚ الحماية القانونية للقطاع الخيري	٢٠١٥/٠٨/١٨ لمدة ٦ ساعات تدريبية	مركز إياس للتدريب القانوني	✚ كيفية إعداد خطة عمل	٢٠١٥/٠٥/١٤ لمدة ٦ ساعات تدريبية	مركز واعى للتدريب	✚ التخطيط الاستراتيجي	٢٠١٥/٠٥/١٧-١٤ - ٢٠١٥/٠٥/١٠-٧	مركز واعى للتدريب (باعتماد المركز الكندي العالمي)	✚ مهارات المدير التنفيذي	٢٠١٥/٠٤/١٨-١٥ - ٢٠١٥/٠٤/١١-٨	مركز واعى للتدريب (باعتماد المركز الكندي العالمي)	✚ الحقوق والواجبات في نظام العمل السعودي	٢٠١٤/٠٩/٢٤ لمدة ٦ ساعات تدريبية	مركز عدل للتدريب	✚ تخلص من مشاعرك السلبية	٢٠١٣/٠٨/٣١ لمدة ٦ ساعات تدريبية	مركز مطمئنة للتدريب	✚ استراتيجيات بناء الصورة الذهنية وإدارة السمعة	٢٠١٣/٠٧/٠٨ - ٢٠١٣/٠٧/٠٧	شركة الإبداع الخليجي للتدريب	✚ القانون الدولي للجوء وحماية اللاجئين	٢٠١٢/٠٥/١٦ - ٢٠١٢/٠٥/١٥	المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين	✚ كيف تكون محاميا ناجحا	٢٠١٢/٠٤/١٦ لمدة ٦ ساعات تدريبية	مركز عدل للتدريب	✚ صياغة العقود	٢٠١١/٠٣/١٤ - ٢٠١١/٠٣/١٣	المعهد العالي للقضاء	✚ الطباعة السريعة	٢٠١٠/١٠/٢٧ - ٢٠١٠/١٠/٠٢	معهد الفجر للتدريب	✚ التخطيط الاستراتيجي	٢٠١٠/٠٨/٠٩ - ٢٠١٠/٠٨/٠٧	مركز عطاء للتدريب والاستشارات	✚ فن قيادة الفريق	٢٠٠٩/١٠/١٤ - ٢٠٠٩/١٠/١٠	مركز قدرات للتدريب	✚ صناعة التغيير	٢٠٠٩/٧/٩ لمدة ٥ ساعات تدريبية	مركز قدرات للتدريب	✚ فن الحوار والإقناع	٢٠٠٩/٥/٦ لمدة ٥ ساعات تدريبية	مركز دائرة الذات للتدريب.	✚ ديناميكية الانجاز البشري	٢٠٠٩/٤/١٦ لمدة ٥ ساعات تدريبية	مركز دائرة الذات للتدريب .	✚ مهارات التفوق الدراسي	٢٠٠٩/٠١/١٦ لمدة ٥ ساعات تدريبية	مركز مهارات الحياة للتدريب.	الدورات التدريبية:
اسم الدورة	تاريخها	اسم المركز أو الجهة أو الشركة																																																																																
✚ نظام العمل السعودي الجديد	٢٠١٧/٠٥/١٤ - ٢٠١٧/٠٥/١٦	مركز التحكيم والقانون للتدريب																																																																																
✚ إعداد المستشار القانوني في قضايا محددة	٢٠١٦/١٢/٠٨ - ٢٠١٦/١٢/٠٤	جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية																																																																																
✚ كيف تحمي حقوقك المالية والتجارية	٢٠١٦/١١/٢٦ - ٢٠١٦/١١/٢٥	مركز صناعة العبقريّة للتدريب																																																																																
✚ MS PROJECT2016	٢٠١٦/١٠/١٩ - ٢٠١٦/١٠/١٧	شركة الخليج للتدريب والتعليم (نيوهوراين)																																																																																
✚ إدارة المشاريع	٢٠١٦/٠٤/١٧ - ٢٠١٦/٠٤/١٢	الجمعية الأردنية للمشاريع																																																																																
✚ الإدارة المالية لغير الماليين	٢٠١٦/٠٤/٠٨ - ٢٠١٦/٠٤/٠٧	مركز واعى للتدريب																																																																																
✚ لغة الإنجليزية	٢٠١٥/١٢/٠٢ - ٢٠١٥/١١/٠٤	المجلس الثقافي البريطاني																																																																																
✚ القيادة ١٠١	٢٠١٥/٠٩/٢٣ - ٢٠١٥/٠٩/٢١	مركز دراسات القيادة																																																																																
✚ التدريب وأهميته في تطوير المنظمات	٢٠١٥/٠٨/٢٨ لمدة ٦ ساعات تدريبية	الأكاديمية الدولية للتدريب والاستشارات																																																																																
✚ الحماية القانونية للقطاع الخيري	٢٠١٥/٠٨/١٨ لمدة ٦ ساعات تدريبية	مركز إياس للتدريب القانوني																																																																																
✚ كيفية إعداد خطة عمل	٢٠١٥/٠٥/١٤ لمدة ٦ ساعات تدريبية	مركز واعى للتدريب																																																																																
✚ التخطيط الاستراتيجي	٢٠١٥/٠٥/١٧-١٤ - ٢٠١٥/٠٥/١٠-٧	مركز واعى للتدريب (باعتماد المركز الكندي العالمي)																																																																																
✚ مهارات المدير التنفيذي	٢٠١٥/٠٤/١٨-١٥ - ٢٠١٥/٠٤/١١-٨	مركز واعى للتدريب (باعتماد المركز الكندي العالمي)																																																																																
✚ الحقوق والواجبات في نظام العمل السعودي	٢٠١٤/٠٩/٢٤ لمدة ٦ ساعات تدريبية	مركز عدل للتدريب																																																																																
✚ تخلص من مشاعرك السلبية	٢٠١٣/٠٨/٣١ لمدة ٦ ساعات تدريبية	مركز مطمئنة للتدريب																																																																																
✚ استراتيجيات بناء الصورة الذهنية وإدارة السمعة	٢٠١٣/٠٧/٠٨ - ٢٠١٣/٠٧/٠٧	شركة الإبداع الخليجي للتدريب																																																																																
✚ القانون الدولي للجوء وحماية اللاجئين	٢٠١٢/٠٥/١٦ - ٢٠١٢/٠٥/١٥	المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين																																																																																
✚ كيف تكون محاميا ناجحا	٢٠١٢/٠٤/١٦ لمدة ٦ ساعات تدريبية	مركز عدل للتدريب																																																																																
✚ صياغة العقود	٢٠١١/٠٣/١٤ - ٢٠١١/٠٣/١٣	المعهد العالي للقضاء																																																																																
✚ الطباعة السريعة	٢٠١٠/١٠/٢٧ - ٢٠١٠/١٠/٠٢	معهد الفجر للتدريب																																																																																
✚ التخطيط الاستراتيجي	٢٠١٠/٠٨/٠٩ - ٢٠١٠/٠٨/٠٧	مركز عطاء للتدريب والاستشارات																																																																																
✚ فن قيادة الفريق	٢٠٠٩/١٠/١٤ - ٢٠٠٩/١٠/١٠	مركز قدرات للتدريب																																																																																
✚ صناعة التغيير	٢٠٠٩/٧/٩ لمدة ٥ ساعات تدريبية	مركز قدرات للتدريب																																																																																
✚ فن الحوار والإقناع	٢٠٠٩/٥/٦ لمدة ٥ ساعات تدريبية	مركز دائرة الذات للتدريب.																																																																																
✚ ديناميكية الانجاز البشري	٢٠٠٩/٤/١٦ لمدة ٥ ساعات تدريبية	مركز دائرة الذات للتدريب .																																																																																
✚ مهارات التفوق الدراسي	٢٠٠٩/٠١/١٦ لمدة ٥ ساعات تدريبية	مركز مهارات الحياة للتدريب.																																																																																
<ul style="list-style-type: none"> - عضو لجنة شباب الأمريكيتين بالندوة العالمية للشباب الإسلامي. - عضو جمعية الأنظمة السعودية بجامعة الملك سعود. - عضو منظمة العفو الدولية. - عضو جمعية خيال عدستي للتصوير الاحترافي. 	العضويات:																																																																																	
<p>القابلية والمرونة على تعلم مهارات جديدة ، وحب الاطلاع على ما هو جديد وخاصة فيما يخص عملي وتطويره، والعمل بروح الفريق والتعاون مع الآخرين.</p>	تلميحات :																																																																																	