

## نموذج السيرة الذاتية المعتمد

### ١ - المعلومات الشخصية :

الاسم /.....  
رقم الهوية ( )  
مكان الميلاد /..... وتاريخه / /  
الحالة الاجتماعية /.....  
الجنسية /.....  
العنوان /.....  
المدينة و المحافظة /.....  
رقم الهاتف ( )  
رقم الجوال ( )  
البريد الإلكتروني /.....

### ٢-التعليم او المؤهلات:

وتتضمن المؤهلات التي حصلت عليها وجهاتها وترتب الحديث أولاً ثم الأقدم فالأقدم حتى الثانوية العامة .

### ٣-الاعمال الادارية

تذكر الوظائف التي زاولتها مع شهادات الخبرات ان وجدت

### ٤-الخبرة المتصلة بالوظيفة والدورات :

وهي خيراتك المتصلة بمجال العمل وتكتب بدء من الحديث الى القديم

- الدورات التدريبية التي حصلت عليها بالترتيب متضمنة اسم الدورة والجهة المنفذة لها وتاريخ الحصول عليها .
- الحلقات والدروس واللقاءات العلمية التي حضرتها .
- اللغات التي تجيدها ودرجة الإجابة .
- خبرات الحاسب الآلي وشهاداته .

### ٥- الهوايات:

وفيه تعرض الهوايات التي تحبها .

### ٦- المهارات :

وتستعرض مهاراتك الشخصية التي تتمتع بها كفرد مثل القدرة على العمل تحت الضغط والقدرة على تحمل الأعباء الإضافية والتعامل مع الأشخاص.

#### ٧- الجوائز والمكافآت :

تذكر أي جوائز أو مكافآت إن وجدت في مجال عملك السابق أو في مجال دراستك .

#### ٨- المشاركات المجتمعية :

تذكر إن كانت لك نشاطات في جمعيات أو مؤسسات أو مراكز أهلية أو خيرية أو أعمال تطوعية .

#### ٩- الهدف :

وفيه تدون هدفك من العمل في هذه الوظيفة وما هي طموحاتك فيها في حدود خمسة أسطر .

#### ١٠- الأساتذة :

تذكر أسماء خمسة من الأساتذة الذين درست عندهم واستفدت منهم .

#### ملحوظات مهمة :

- ١- توضع صورة شخصية حديثة وملونة ( للرجال ) مطبوعة على نفس الورقة في أعلى الصفحة .
- ٢- تكون السيرة مطبوعة ومنسقة وتنسيقاً جيداً ولا يقل حجم الخط عن (١٨) .
- ٣- ترفق جميع الوثائق والمستندات وبطاقة الاحوال .