

## C.V السيرة الذاتية

### ● البيانات الشخصية

- ❖ الاسم : عبده أحمد مهيبوب القدسي
- ❖ محل الميلاد: تعز
- ❖ تاريخ الميلاد: 1968
- ❖ الحالة الاجتماعية: متزوج
- ❖ العنوان : امانة العاصمة – صنعاء
- ❖ البريد الالكتروني: abdualkadasi@gmail.com
- ❖ رقم الهاتف : 777720360

### ● المؤهلات العلمية :

- ❖ بكالوريوس قسم علوم حياة – جامعة صنعاء – كلية التربية

### ● الدورات التدريبية :

- ❖ دورة في مجال اللغة الانجليزية
- ❖ دورات في مجال الحاسوب
- ❖ دورات في مجال الفهرسة والتصنيف
- ❖ دورات في مجال العلاقات الانسانية
- ❖ دورات في مجال الحاسوب
- ❖ دورة في مجال الانترنت
- ❖ دورة في مجال اللغة الانجليزية

### ● الاعمال التي شغلتها

- ❖ تاريخ اول عقد للتوظيف في الجامعة سنة 1983
- ❖ عملت في كلية التربية للفترة من عام 1983\_1985
- ❖ عملت في ادارة الارشيف من 1986 \_ 1988
- ❖ رئيس قسم الاعارة في مكتبة كلية الاداب من عام 1989 \_ 2005
- ❖ مدير ادارة مكتبة الاداب للفترة من عام 2006 \_ 2020
- ❖ مدير ادارة الخدمات والصيانة في كلية الآداب من عام 2021 حتى الان

## • الخبرات :

- ❖ عملت كمدير ادارة مكتبة الآداب كلية الآداب لمدة عشرون عام
- ❖ عملت كمدير خدمات في جامعة صنعاء لمدة عامين
- ❖ المشاركة في المرحلة التمهيدية للتعداد العام للمساكن والسكان
- ❖ المشاركة في التوعية والتثقيف مع وزارة الصحة العامة
- ❖ المشاركة في المسح الميداني مع منظمة ال GIZ الالمانية في محافظة أب مديرية العدين
- ❖ السكرتارية وكتابة واعداد التقارير
- ❖ التقييم الذاتي وادارة الجودة الشاملة
- ❖ الاسعافات الاولية

## • لقدرات والمهارات :

- ❖ القدرة على العمل في بيئات متعددة الثقافات
- ❖ القدرة على التعامل مع الحاسوب
- ❖ القدرة على التعامل مع المواقف السريعة
- ❖ القدرة على الاقناع
- ❖ القدرة على تحمل أعباء العمل
- ❖ الفهرسة والتصنيف
- ❖ الفهرسة الالكترونية
- ❖ تحقيق المخطوطات
- ❖ صيانة وتجليد الكتب
- ❖ القدرة على الالقاء
- ❖ القدرة على العمل تحت أي ضغط
- ❖ القدرة على العمل ضمن الفريق الواحد
- ❖ القدرة على التفكير السليم
- ❖ المهارة في حل المشكلات
- ❖ المهارة في ادارة الاتصال والعلاقات العامة
- ❖ القدرة على العمل في المسح الميداني