منـيـر عبـاس

دكتوراه في إدارة الأعمال بدرجة أستاذ مساعد– استشاري ومدرب معتمد

موبايل: 0932866888 – **هاتف:** 011-6619134

إيميل: mouneerabs@yahoo.com

دمشق، سورية

موجز

دكتوراه في إدارة الأعمال برتبة أستاذ مساعد مختص في إدارة الموارد البشرية والقيادة ودرجتي ماجستير في إدارة الأعمال وإدارة نظم المعلومات من جامعات الولايات المتحدة الأمريكية وجامعة دمشق. خبرة تزيد عن إحدى عشر عاما في التدريس في إدارة الأعمال لعدة مقررات باللغتين العربية والإنكليزية في عدة جامعات ومعاهد دراسات عليا خاصة وعامة، ومشرف على عدد كبير من رسائل الماجستير البحثية والتأهيلية ودكتور زائر في جامعات عديدة في أوربة.

استشاري ومدرب في إدارة الموارد البشرية والتطوير التنظيمي بخبرة تزيد عن خمسة عشر عاما من العمل مع شركات ومنظمات دولية UN و GIZ ومشاريع أوربية EU ومحلية في مختلف القطاعات الخاص والعام والأهلي في سورية وخارجها.

مهارات متميزة في كافة وظائف إدارة الموارد البشرية والتطوير التنظيمي وإعادة الهيكلة والقيادة وإدارة المشاريع والتواصل والتوظيف وإعداد الهياكل التنظيمية والتوصيف الوظيفي وإدارة التغيير ووضع معايير الأداء وقياسه ووضع خطط تدريبية والتدريب على مهارات إدارية وقيادية لمختلف المستويات الإدارية من خلال الخبرة العملية المكتسبة من العمل في كبرى الشركات في القطاع الخاص ومؤسسات وهيئات ووزارات القطاع العام.
مستشار في الإدارة ومدرب معتمد من المنظمة العربية للمعلوماتية والاتصالات وجمعية إدارة الموارد البشرية في سورية، بالإضافة إلى شهادات خبرة في إدارة التغيير، تحديث القطاع العام وإدارة المشاريع الصغيرة، من عدة منظمات دولية كجامعة لندن لإدارة الأعمال، ILO، وجامعة Hertie الألمانية للحوكمة.

رئيس مجلس إدارة وعضو مؤسس لجمعية إدارة الموارد البشرية في سورية وهي واحدة من أنشط المنظمات الأهلية التطوعية الغير ربحية العاملة في سورية منذ عام 2007 حتى الآن ولدي خبرة تزيد عن إحدى عشر عاما في إدارة المنظمات الأهلية التطوعية.

الشهادات التعليمية

2008 **دكتوراه في إدارة الأعمال اختصاص إدارة الموارد البشرية والقيادة** – رسالة الدكتوراه بعنوان "أثر أنماط القيادة الإدارية في الولاء التنظيمي"
جامعة دمشق

2003 **ماجستير في إدارة نظام المعلومات MISM** ، من **جامعة (Keller Graduate School)** ، شيكاغو، **الولايات المتحدة الأمريكية**

2000 **ماجستير بحثي في إدارة الأعمال – اختصاص إدارة الموارد البشرية** – رسالة الماجستير بعنوان "أثار دوران العمل في النتائج التنظيمية"
جامعة دمشق

1998 **دبلوم في إدارة الأعمال** **جامعة دمشق**

1997 **بكالوريوس في إدارة الأعمال** **جامعة دمشق**

الخبرة الأكاديمية:

2011- حتى الآن **الجامعة السورية الخاصة** **كلية إدارة الأعمال** **دمشق، سورية**
2013- حتى الآن **دكتور برتبة أستاذ مساعد ورئيس قسم اختصاص إدارة الموارد البشرية**
2014- 2016 **نائب العميد للشؤون العلمية- ورئيس قسم إدارة الموارد البشرية – ورئيس قسم التسويق والإمداد**

- أدرس عدة مقررات في إدارة الأعمال باللغة العربية والانكليزية لطلاب كلية إدارة الأعمال في مختلف السنوات الدراسية بالإضافة إلى مقررات إدارية كمتطلبات جامعة لطلاب كليات مختلفة في الجامعة السورية الخاصة
- إدارة قسم اختصاص إدارة الموارد البشرية واختصاص التسويق ومايتضمنه ذلك من الإشراف على المدرسين في القسم ووضع الخطة الدراسية وتطويرها وتوزيع المواد على الهيئة التدريسية في القسم كل حسب اختصاصه للاختصاص وتطوير المناهج والمراجع المستخدمة في التدريس
- إشراف أكاديمي وعملي على مشاريع تخرج الطلاب في كلية إدارة الأعمال
- الإشراف على التدريب المهني والتشبيك مع الشركات والمنظمات الكبرى في سورية لتدريب الطلاب فيها
- التدريب على مختلف المهارات الإدارية والقيادية المطلوبة في سوق العمل لتأهيل الخريجين الجدد لدخول سوق العمل بشكل منافس

2014- حتى الآن **الجامعة الافتراضية السورية** **دمشق، سورية**
دكتور في كلية الاقتصاد (وقت جزئي)

- أدرس عدة مقررات في إدارة الأعمال متل السلوك التنظيمي وإدارة الموارد البشرية ومبادئ الإدارة

دكتور زائر في عدة جامعات أوربية (ألمانيا وإيطاليا)
دكتور في إدارة الأعمال (وقت جزئي) **2014 – حتى الآن**

- أدرس عدة مقررات في فترة الصيف في إدارة الأعمال باللغة الانكليزية لطلاب المرحلة الجامعية والماجستير في العلوم الإنسانية اختصاص إدارة الموارد البشرية مثل إدارة الموارد البشرية والسلوك التنظيمي.

المعهد العالي لإدارة الأعمال (HIBA) **دمشق، سورية**
دكتور في كلية إدارة الأعمال (وقت جزئي) **أيلول 2006– حتى الآن**

- أدرس عدة مقررات في إدارة الموارد البشرية والقيادة والتسويق وإدارة المشروعات الصغيرة وإدارة التسويق والتسويق الدولي باللغتين العربية والانكليزية ولكافة مراحل الدراسة الجامعية ولدرجة الماجستير البحثي والتأهيل والتخصص MSc, MBA, EMBA
- أشرف أكاديميا على عدد من رسائل الماجستير البحثي والتأهيل والتخصص ومشاريع تخرج الطلاب

معهد الإدارة العامة (INA) **دمشق، سورية**
دكتور في كلية إدارة الأعمال (وقت جزئي) **أيلول 2008– حتى الآن**

- أدرس عدة مقررات في إدارة الموارد البشرية والإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية وإدارة التغيير وإعداد الهياكل التنظيمية باللغة العربية والانكليزية لطلاب الدبلوم العالي في إدارة الأعمال

كلية السياحة – جامعة دمشق **أيلول 2012– أيلول 2014**

- درست مقرر إدارة الموارد البشرية باللغة العربية والانكليزية لطلاب السنة الرابعة من كافة الاختصاصات في الكلية

الخبـرة العمليـة:

1/ 2006 – حتى الآن Talents for Business Consultancy **دمشق، سورية**
خبير ومدرب معتمد في إدارة الموارد البشرية والتطوير التنظيمي

شركة تالنتس تقدم خدمات استشارات أعمال نوعية تقوم على التعاون مع شبكة من الخبراء والاستشاريين يقدمون خدماتهم الاستشارية والتدريبية في مختلف مجالات الإدارة بوقت جزئي يمتد حسب المهمة الاستشارية أو التدريبية. من خلال تالنتس قمت بتقديم خدمات استشارية تتضمن مايلي:

- إعادة هيكلة شركات ومجموعات أعمال تتضمن ووضع هياكل تنظيمية حسب الرؤية الجديدة لها حيث تم دمج بعضها وفصل بعضها الآخر وإلغاء قسم منها والتوسع ببعضها اقليميا ودوليا
- إعادة صياغة الرؤيا والرسالة والأهداف لتلك الشركات بما يتوافق مع الرؤيا الجديدة لتلك الشركات
- إعادة توصيف الوظائف في الشركات وكتابة توصيفات وظيفية لشاغلي الوظائف متضمنة المهارات المطلوبة
- تحليل احتياجات التدريب وتدريب العاملين في كافة المستويات الإدارية على امتثال وظائفهم الجديدة
- بناء أقسام الموارد البشرية في تلك الشركات بالشكل النموذجي والقادر على متابعة عملية التغيير الحاصلة وتقييم أداء العاملين في تلك الشركات
- التأهيل العملي للعاملين في قسم الموارد البشرية بما يخص الوظائف الأساسية للموارد البشرية متضمنة التوصيف الوظيفي، الاستقطاب والتعيين، وتقييم الأداء وإدارة عملية التدريب وبناء هياكل الأجور التعويضات
- استقطاب ومقابلة وتعيين الموظفين الأساسين في تلك الشركات والعمل على متابعة أدائهم حتى التأكد من وصولهم للمستوى المطلوب
- العمل على المتابعة المستمرة للشركات حتى بعد انتهاء العقود الاستشارية
- دورات تدريبية في كافة المهارات الإدارية والقيادية متضمنة مهارات التواصل وبناء فرق العمل ومهارات القيادة والإدارة وفي التأمينات الاجتماعية وإدارة المشاريع المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر والتمويل والتسويق

من أهم الشركات التي قدمت لها خدمات استشارية وتدريبية:

- **UNDP** دربت ومازلت أدرب موظفين المنظمة في وظائف إدارة الموارد البشرية ومقابلات العمل المبنية على الكفاءات
- **UNRWA و UNRWA Microfinance** أدرب موظفين المنظمة على كافة وظائف إدارة الموارد البشرية والمهارات القيادية
- **Ultra Medica** من الشركات الرائدة في تصنيع الأدوية في سورية. قمت بإعادة توصيف وظائف الشركة وإعادة بناء الهيكل التنظيمي
- **MoFA وزارة الخارجية وشؤون المغتربين** – عملت كخبير موارد بشرية وعضو لجنة توظيف الدبلوماسيين لمدة تزيد عن سنة ومازلت أدرب في معهد الدبلوماسيين على عدة مهارات في إدارة الموارد البشرية ومهارات إدارية وقيادية
- **MoAD وزارة التنمية الإدارية** - أعمل كخبير ومدرب معتمد في إدارة الموارد البشرية والتطوير التنظيمي. وأقوم بتدريب كبار الموظفين الإداريين في وزارات ومؤسسات وهيئات القطاع العام بعدة مهارات متضمنة: تحديث منظمات القطاع العام – إدارة التغيير وبناء الهياكل التنظيمية – حل المشكلات واتخاذ القرارات وغيرها من المهارات الإدارية الهامة للهيئات الحكومية.
- **مؤسسة التأمينات الاجتماعية** – قمت بالتدريب على مهارات إدارية وقيادية مختلفة لإداريين المؤسسة
- **مجموعة معتوق للصناعات الدوائية** من أشهر شركات المصنعة للأدوية محليا وبامتياز ووكيلة لكبرى الشركات العالمية للأدوية في سورية. أعمل كخبير ومدرب معتمد في المجموعة بكل مايتعلق بوظائف إدارة الموارد البشرية والتوظيف فيها
- **SETCO** for IT Services من كبرى الشركات في خدمات تقانة المعلومات في سورية والإمارات. أعمل كخبير ومدرب معتمد في الشركة بكل مايتعلق بوظائف إدارة الموارد البشرية والتوظيف فيها.
- **Gemini Group for Food Services** - سلسلة جيميني للمطاعم من أهم المطاعم في سورية ومؤخرا في الوطن العربي وأوربة. أعمل كخبير ومدرب معتمد في المجموعة بكل مايتعلق بوظائف إدارة الموارد البشرية والتوظيف فيها
- **شركة إسمنت البادية:** عملت فيها كمستشار تطوير تنظيمي حيث قمت بإعداد نظام الأجور والتعويضات بالمقارنة مع شركات محلية ودولية مماثلة في نفس الصناعة وتوزيع فئات الأجور والمزايا حسب الرتبة الوظيفية بالإضافة إلى إعداد عقود العمل والسياسات والإجراءات الخاصة بتسجيل العمال المحليين والأجانب في التأمينات الاجتماعية بكل شفافية. كما قمت بمقابلات تعيين للمدراء والموظفين الأساسيين في الشركة واستمريت

بتعويض أي نقص بالكوادر البشرية والإشراف على تدريبها. وأخيرا قمت بتزويد الشركة بالهيكل التنظيمي الديناميكي المناسب وبالتوصيفات الوظيفية للوظائف الأساسية بالشركة وبحاجات وخطة التدريب السنوية

- **UNDP – UNV Programme: وهو برنامج المتطوعين في منظمة الأمم المتحدة للإنماء في سورية** وقد عملت كخبير وطني بعقد جزئي وقمت بتحليل وإعداد دراسة كاملة حول أجور وتعويضات ومزايا كل المتطوعين التابعين لمنظمة الأمم المتحدة والعاملين في عدة أماكن في سورية مثل بعض المنظمات الأهلية المحلية والدولية ومنظمات الأمم المتحدة ومنها الأونروا وغيرها من **الجهات. كما ساعدت مسؤول البرنامج في إعداد مهمة الخبير الدولي الذي قام بمراجعة مزايا المتطوعين التابعين للأمم المتحدة في سورية مقارنة مع أولئك الموجودين في دول أخرى. وأيضا ق**مت بتنظيم جدول الزيارات والمواعيد والمقابلات الخاصة بالخبير الدولي مع المنظمات التي تستخدم متطوعين الأمم المتحدة في سورية. **وأخيرا** أعددت تقريرا عن المتطوعين التابعين للأمم المتحدة في سورية ومقارنتهم بالمتطوعين العاملين في منظمات أهلية أخرى بدون الحصول على نفس المزايا المقدمة من قبل الأمم المتحدة
- **مدرسة عمر بن عبدالعزيز**- من أكبر مدارس التعليم الخاصة في سورية لكافة المراحل الدراسية من الابتدائية وحتى الشهادة الثانوية. عملت كخبير في إدارة الموارد البشرية وأعدت الهيكلة الإدارية وتوصيف الوظائف ونظام الأجور والتعويضات وتقييم وإدارة الأداء.

2008 – 2011 الوكالة الألمانية الدولية للتعاون الفني – GIZ (GTZ سابقا) دمشق، سورية
خبير وطني في إدارة الموارد البشرية والتطوير التنظيمي

مسؤولاً عن أعمال التطوير التنظيمي وإدارة الموارد البشرية وتطويرها في **الهيئة العامة للتشغيل وتنمية المشروعات** (هيئة مستقلة إداريا وماليا تابعة لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل في سورية). وقد قمت بمايلي:

- إعداد مسودة للهيكل التنظيمي للهيئة العامة للتشغيل وتنمية المشروعات يتضمن الرؤيا والأهداف الجديدة الموكلة لها
- إعداد مسودة للنظام الداخلي مستندا بذلك على الهيكل التنظيمي المقترح للهيئة يتضمن مهام كل مديرية ودائرة وشعبة
- إعداد نماذج التوصيف الوظيفي للوظائف في الهيئة مع المؤهلات المطلوبة لإشغالها
- ورشات عمل متعددة تم تدريب المدراء والموظفين الأساسيين في الهيئة على كيفية كتابة الرسالة والرؤية والأهداف
- تحليل احتياجات التدريب ووضع خطة تدريبية سنوية
- التنسيق مع المشاريع الأوربية ومنظمة العمل الدولية وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي والمنظمات الأخرى المحلية
- إعداد برامج سوق العمل الفعالة مثل حاضنات الأعمال، والتوجيه المهني، ومخبرالعمل بالتنسيق مع جميع الشركاء من الوزارات والغرف والمنظمات الأهلية ورفع تلك البرامج لهيئة التخطيط والتعاون الدولي وإدراجها بالخطة الخمسية للدولة
- التواصل مع جميع الجهات التي تشترك مع الهيئة في نفس الأهداف والعمل على تنسيق العمل فيما بينها
- التشبيك مع الشركات والبنوك الخاصة لتوقيع اتفاقيات تعاون لتنفيذ برنامج التشغيل المضمون داخل تلك الشركات
- التعاون مع منظمات المجتمع الأهلي في تحقيق أهداف مشتركة لخدمة المجتمع المحلي وعمل دورات تدريبية مجانية للتوعية
- رفع تقارير دورية وإحصائيات عن تقدم العمل بالخطط التي تم وضعها لمراقبة تنفيذها ومعالجة وتصحيح الأخطاء عند وجودها

2006 – حتى الآن جمعية إدارة الموارد البشرية (IHRM) دمشق، سورية
رئيس مجلس إدارة الجمعية وعضو مؤسس فيها.

IHRM جمعية غير حكومية وغير ربحية مشهرة من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل في سورية منذ عام 2007 أنشئت لنشر وعي وثقافة وممارسات إدارة الموارد البشرية الصحيحة في القطاع العام والخاص والأهلي وزيادة الوعي لأهمية إدارة الموارد البشرية كشريك استراتيجي لمؤسسات الأعمال في سورية.

- عضو مؤسس منذ عام 2006 ، نائب رئيس مجلس إدارة من عام 2008 وحتى 2009، رئيس مجلس الإدارة منذ عام 2010 وحتى الآن
- رئيس تحرير مجلة الجمعية الدورية منذ عام 2007 وحتى الآن
- مدير لعدة مشاريع للجمعية كما يلي: 1) بناء أقسام الموارد البشرية في وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل (وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل) 2) الموظف المثالي في سورية 3) معرض فرص العمل لذوي الاحتياجات الخاصة 4) التعاون مع المنظمات الأهلية والمؤسسات التعليمية في نشر ثقافة الموارد البشرية عن طريق ورشات عمل وندوات توعية تطوعية 5) التدريب في مجال إدارة الموارد البشرية 6) الإعلام الاجتماعي
- عقد اجتماعات الطاولة المستديرة التي تتناول الموضوعات الحديثة والهامة في إدارة الموارد البشرية والخبراء والضيوف والمدربين ذوي الخبرة لشرح تلك الموضوعات ومناقشة أعضاء الجمعية والإجابة عن أسئلتهم وتشجيع التواصل الاجتماعي فيما بينهم لنقل المعرفة والدروس المستفادة
- عقد ندوات توعية بقانون العمل الجديد للقطاع الخاص الصادر في عام 2010 ودعوة الخبراء بقانون العمل للإجابة عن أسئلة المشاركين
- إقامة معارض فرص العمل بشكل فردي وبالتعاون مع منظمات ومؤسسات تعليمية أخرى وإقامة معرض فرص العمل الأول للمعاقين في سورية
- إدارة الجمعية بشكل كامل بما يتضمن تنسيق عمل المشاريع الأخرى للجمعية مع المسؤولين عنها والمتطوعين العاملين فيها والإشراف على موظفين الجمعية وتوزيع المهام الدورية لهم
- عقد اجتماعات مجلس الإدارة الدورية ومتابعة تنفيذ القرارات المنبثقة عنها والعمل على توثيقها والقيام باجتماعات الهيئة العامة ومناقشة مشاريع الجمعية وتقييم العمل بخطة عملها السنوية وإعادة جدولة الأولويات حسب المستجدات
- إعداد الخطة السنوية للجمعية ومشاريعها المعتمدة وجداول تنفيذها وميزانياتها المخصصة
- التواصل مع الشركات الكبرى فيما يتعلق ببرامج الرعاية للجمعية كجانب هام من مسؤولياتها الاجتماعية في سورية
- تمثيل الجمعية في كل وسائل الإعلام من مقابلات تلفزيونية وراديو ومقابلات في الصحافة محليا وإقليميا ودوليا
- التواصل مع أعضاء الجمعية بشكل شخصي والمحافظة على علاقات طيبة معهم ومع أصدقاء الجمعية من مختلف القطاعات
- التعاون بشكل كامل مع الجمعيات الأهلية والجامعات ومنظمات القطاع العام والخاص بكل مايمت بصلة لأهداف الجمعية
- إدارة مشروع تصميم هيكل تنظيمي وتوصيف لوظائفه في وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل كمشروع رائد لتعميمه على بقية منظمات القطاع العام
- توقيع مذكرات تفاهم مع وزارات الدولة المنظمات الحكومية وشركات القطاع الخاص والجمعيات الأهلية بكل مايمت بصلة لتحقيق أهداف الجمعية
- إعطاء ورشات عمل ومحاضرات وإقامة ندوات تطوعية لنشر ثقافة الموارد البشرية ووظائفها وممارساتها بشكل صحيح
- الترويج للعمل التطوعي بكافة أشكاله وبالشكل الصحيح كمسؤولية اجتماعية تقع على عاتق كل فرد في المجتمع

2008 - 2009 البنك العربي دمشق، سورية
مدير الموارد البشرية

- قمت بمراجعة وتعديل وتطبيق سياسات وإجراءات البنك الخاصة بوظائف الموارد البشرية
- إعادة صياغة وتطبيق استراتيجية إدارة الموارد البشرية بما يتوافق مع استراتيجية البنك وأهدافه في دوليا وإقليميا
- ترويج ممارسات قيادة مشجعة للعمل والإبداع والمشاركة من قبل جميع العاملين في البنك
- وضع استراتيجية استقطاب وتوظيف تقوم على جذب المهارات العالية وتطويرها واستخدامها في تحقيق أهداف البنك
- إعداد وتطبيق نظام تقييم أداء عادل ونظام أجور وتعويضات ومزايا عادل بالمقارنة مع البنوك العاملة محليا وإقليميا ودوليا
- وضع المسارات المهنية للعاملين في البنك وخطط الترقية والانتقال من مستوى وظيفي إلى مستوى أعلى ومايتعلق بها من مزايا وتعويضات
- تحليل حاجات التدريب ووضع خطة تدريبية سنوية تساهم في تطوير مهارات العاملين في البنك لتحقيق أهدافه
- دراسة وتحليل أسباب ترك العاملين في بعض الوظائف وتقديم توصيات لحل المشكلة عن طريق وضع سياسات وبرامج تشجع استقرار العاملين
- أعددت دراسات وإحصائيات وتحاليل خاصة بالموارد البشرية وقدمتها لمجلس الإدارة وتمت مقارنتها مع الفروع في الدول الأخرى
- إعداد الموازنات الخاصة بالموارد البشرية وخطط التوظيف والترقية والتسريح والتعويضات ومكافآت آخر السنة
- شاركت في إعداد استراتيجات وخطط عمل البنك السنوية بكل مايتعلق بالموارد البشرية
- مراعاة تحقيق قانون العمل في سورية في كل خطوات عمل البنك

2008/9 – 2006/11 Modernization of Vocational Education & Training, EU Project دمشق، سورية
خبير وطني في إدارة الموارد البشرية والتطوير التنظيمي

إن مشروع تحديث التعليم والتدريب المهني في سورية هو مشروع أوربي بالتعاون بين سورية والاتحاد الأوربي ومن خلال هذا المشروع تم اختيار 61 شركة تعمل في القطاع العام والخاص في ثلاث محافظات دمشق وحلب وحمص لتكون شركات رائدة فيما يتعلق ببناء إدارات موارد بشرية والقيام بعملها بشكل فعلي وتعميم التجربة على بقية الشركات في سورية وقد كنت الخبير الوطني المسؤول عن ذلك المشروع إلى جانب خبراء من الاتحاد الأوربي. من خلال هذا المشروع:

- قمت بتحليل احتياجات التدريب في الشركات المختارة في سورية في المحافظات الثلاث من خلال ورشات عمل مع فرق عمل الموارد البشرية فيها
- قمت بعمل تحليل سوات لمعرفة نقاط قوة وضعف واحتمالات التطوير في تلك الشركات
- وضع خطط واستراتيجيات لتطوير إدارات الموارد البشرية في تلك الشركات
- قمت بورشات عمل متعددة لكل الشركات وفي كل المحافظات قدمت خلالها وظائف الموارد البشرية كافة من الاستقطاب والتعيين مرورا بالتوجيه والتدريب ونظام الأجور والمزايا والتعويضات العادلة وتقييم الأداء والصحة والسلامة المهنية وصولا إلى خطط التقاعد. حيث تم تقديم كل وظيفة بورشة عمل ومن ثم الإشراف على أقسام الموارد البشرية في تطبيق تلك الوظائف من خلال زيارات دورية ومن ثم مناقشة المشاكل التي واجهتها تلك الشركات في تطبيق ماتم تعلمه في ورشات العمل عن طريق الإشراف المباشر والزيارات الدورية في مواقع العمل ومشاركة الدروس المستفادة مع الشركات الأخرى في ورشات عمل مخصصة لتبادل التجارب والتطبيقات بين الشركات حسب القطاعات التي تعمل بها
- قمت باستخدام طريقة "التعلم عن طريق التطبيق" في تطبيق كل وظائف إدارة الموارد البشرية في الشركات المختارة
- تم إنشاء أقسام موارد بشرية من مرحلة الصفر وحتى وصول القائمين في تلك الأقسام إلى أعلى مراحل التأهيل في وظائف الموارد البشرية مرورا باختيار الأفراد العاملين في تلك الأقسام وتحليل حاجات التدريب للقيام بمهامهم المطلوبة منهم وتقييم أدائهم وتطورهم بشكل دوري
- العمل مع مكون سوق العمل في المشروع لتقديم مكتب العمل بطريقة أفضل يحقق من خلالها تحقيق التطابق بين العرض والطلب على اليد العاملة
- قمت ببرنامج " تدريب المدربين" للأفراد المرشحين من غرف الصناعة والتجارة والشركات الكبرى في كلا القطاعين العام والخاص ليكون بمقدورهم نقل المعرفة وتدريب الآخرين عند انتهاء مدة المشروع الأوربي
- قمت بورشات عمل دورية في عدة محافظات في سورية بالتعاون مع غرفة الصناعة والتجارة لنشر الوعي بأهمية تطبيق الممارسات الصحيحة لإدارة الموارد البشرية في الشركات في كل القطاعات

2008/1 – 2007/4 Damascus Rural Water & Sanitation Establishment Institutional Development دمشق، سورية
خبير رئيسي في إدارة الموارد البشرية وتطويرها والتواصل 8
في هذا المشروع الأوربي بالتعاون مع الحكومة السورية ممثلة بوزارة المياه ومؤسسة المياه التابعة لها في ريف دمشق قمت بما يلي:

- أعددت خطة واستراتيجية لتطوير الموارد البشرية العاملة في المؤسسات والجهات التابعة للوزارة في دمشق وريفها
- أعددت جرد للمهارات الموجودة في المؤسسة والوحدات التابعة لها لمعرفة المهارات الموجودة وإمكانية تطويرها ووضعها في المكان المناسب للاستفادة منها بأفضل شكل لصعوبة تسريح الموظفين في القطاع الحكومي وصعوبة توظيف عمال جدد
- أعددت خطة تطوير تنظيمي لكل المؤسسة العامة للمياه والوحدات التابعة لها متضمنة حاجتها من اليد العاملة وتوصيف تلك العمالة
- قمت بورشات عمل دربت خلالها العاملين في المؤسسة ووحداتها على الوظائف الأساسية لإدارة الموارد البشرية وأهمية تطبيقها
- أعددت تقريرا مفصلا عن وضع الموارد البشرية في المؤسسة ووحداتها وآلية تطويره المؤسسة وتطوير وظائفها للانتقال بها للمرحلة الجديدة

2008/1 – 2006/6 مجموعة بينتون الإيطالية دمشق، القاهرة، عمان
مستشار إدارة الموارد البشرية ومدرب معتمد
في هذه الشركة لصناعة الملابس الجاهزة بامتياز من شركة بينيون الإيطالية قمت بما يلي:

- بناء قسم إدارة موارد بشرية للمجموعة في مقرها دمشق من مرحلة الأساس وصولا لقسم يحتوي كل وظائف الموارد البشرية
- إعادة هيكلة المجموعة وشركاتها وفروعها في دمشق والقاهرة وعمان ووضع هيكل تنظيمي ديناميكي ومرن يخدم أهداف المجموعة موافق عليه من الشركة الأم في مدينة ميلان في إيطاليا
- إعادة توصيف الوظائف في المجموعة ونقل الوظائف ودمج بعضها وإلغاء بعضها الآخر تدريجيا بالعمل يدا بيد مع الموظفين
- عمل ورشات عمل تقوم على تنفيذ وظائف الموارد البشرية بشكل عملي مع القائمين على ذلك في المجموعة
- عمل دورات تدريبية متخصصة في عمليات البيع وخدمة الزبائن حسب أفضل المقاييس في الشركات العالمية لكل فروع المجموعة في كل المحافظات وفروعها في عمان والقاهرة وتوحيد طرق البيع والتعامل مع الزبائن وإعطاء بصمة في خدمة الزبائن

- استقطاب ومقابلة وتوظيف عمال جدد في المجموعة في كل المستويات الإدارية العليا والوسطى والدنيا
- العمل كمدقق داخلي للجودة لمتابعة تطبيق تعليمات الجودة آيزو 9001
- إعادة هيكلة الإدارة المالية وبناء هيكل مالي يناسب عمل المجموعة وتبني تقينات الحاسوب اللازمة لذلك بمافيها برامج المحاسبة ووصل نقاط البيع في كل محلات البيع محليا وإقليميا ودوليا مع الشركة الأم
- الإشراف على تطبيق برنامج إي آر بي بما يتعلق بعمل الموارد البشرية والمالية في المجموعة
- وضع نظام أجور وتعويضات وحوافز يتناسب مع أداء العاملين في كل المجموعة من مراكز البيع وحتى الإدارة العليا
- تمثيل المجموعة في اللقاءات الصحفية والندوات وورشات العمل وخارج سورية فيما يتعلق بأمور الموارد البشرية والمالية
- تطوير كتيب خاص بمجموعة بينتون يتضمن كل المعلومات الخاصة بالشركة والسياسات والإجراءات والمزايا التي يحصل عليها كل من يعمل بالمجموعة لتكون موجه كامل لهم طيلة فترة عملهم فيها
- تدريب مدربين في خدمة الزبائن وتصميم الواجهات وإعداد أماكن العرض داخل المحلات بما يتناسب مع معايير بينتون إيطاليا

2006/1 – 2006/12 مجموعة النماء المساهمة لصناعة المنظفات دمشق، سورية
مستشار الموارد البشرية في المجموعة/ مدير معمل المنظفات
في هذه الشركة لصناعة المنظفات قمت بما يلي:
- إدارة معمل النماء لصناعة الموظفات بكافة أنواعها وصناعة عبوات البلاستك وصناعة الغلافات الورقية والكرتونية
- بناء قسم إدارة موارد البشرية من لاشئ وتدريب العاملين فيه على القيام بعملهم
- إعادة بناء الهيكل التنظيمي وتوصيف الوظائف حسب رؤية المجموعة المستقبلية
- العمل كمستشار للمجموعة فيما يخص بإدارة الموارد البشرية وتمثيلها في كل المناسبات التي تخص عملي كمستشار
- إجراء كامل وظائف الموارد البشرية كبناء نظام أجور وتعويضات عادل لكل العاملين في المجموعة من مدراء وصولا لعمال المعمل وبناء نظام تقييم أداء ونظام تواصل جيد بين الإدارات الأساسية في المعمل وهي الإنتاج والمالية والتسويق والمبعيات والموارد البشرية
- الإشراف على تطبيق معايير الجودة كمدقق داخلي للأيزو 9001
- التنسيق مع الإدارة المالية فيما يتعلق بوضع موازنة المجموعة واستراتيجية النفقات حسب الأولويات

2005 /10 – 2002 /11 Shell Company OHIO, USA
معاون مدير محطة
في تلك المحطة التابعة لشركة شل مباشرة في مدينة كليفلاند ولاية أوهايو الأمريكية قمت بما يلي:
- إدارة كاملة للمحطة وملحقاتها ومايتطلب ذلك من ترتيب لجداول عمل الموظفين وإجازاتهم وأجورهم ومكافآتهم وتعويضاتهم
- إعداد كافة القوائم المالية للإدارة المركزية في الولاية وإدارة التدفقات النقدية وإنجاز النسب المالية
- التعامل بشكل يومي مع الموردين وشكاوى الزبائن وتسجيل الطلبات وحاجات المحطة اليومية والأسبوعية والشهرية والموسمية من البضائع
- تمثيل الشركة أمام المتعاملين الآخرين من شركات أخرى
- إجراء مقابلات العمل والقيام بتوجيه وتدريب الموظفين الجدد حتى الوقت الذي يستطيعون به العمل بمفردهم
- تحضير جداول الرواتب والأجور

2002 /11 – 2000 /3 1-2-3 Quick Stop OHIO, USA
مدير المركز التجاري
قمت بإدارة مركز التجارة بالتجزئة بشكل كامل ومايتضمنه ذلك من إجراء مقابلات توظيف لموظفين جدد وتدريبهم على العمل وتحضير جداول الأجور والتعويضات والمزايا وأيضا بما يلي:
- تمثيل الشركة أمام المقر العام للشركة الأم في الاجتماعات الرسمية الدورية
- تحضير القوائم المالية اللازمة من قائمة التدفقات النقدية وحساب الأرباح والخسائر وصولا للميزانية الختامية السنوية
- التعامل اليومي مع الموردين والزبائن وشكاواهم
- إنجاز المعاملات البنكية كافة من وضع الودائع اليومية وتسديد الحسابات المدينة ووضع رصيد كاف لحساب الموردين وغيرها

2000 -1997 مؤسسة العيسى دمشق، سورية
مدير الموارد البشرية والمدير التجاري
في هذه المؤسسة التي تقوم بعدة نشاطات تجارية داخل وخارج سورية ولديها عدة وكالات عالمية منها أمريكانا وأبنية مسبقة الصنع وتمتلك أسطول شحن بري وبحري في المتوسط قمت بما يلي:
- إعداد هيكل تنظيمي جديد للمؤسسة وشركاتها التابعة لها محليا وإقليميا ودوليا وطورت التوصيف الوظيفي حسب الهيكل الجديد المعتمد
- تمثيل المؤسسة في الاجتماعات الرسمية والدولية ومع الشركاء ومع الوكالات الأجنبية الراغبة بالاستثمار في سورية عن طريق المؤسسة
- إعداد النظام الداخلي للمؤسسة وتطوير السياسات والإجراءات الداخلية للمؤسسة
- المشاركة بإعداد الخطة والاستراتيجية السنوية للمؤسسة وشركاتها
- تسهيل عمل شركات النفظ الأجنبية الراغبة بالاستثمار في سورية وتأمين التواصل مع الجهات الرسمية والمباشرة بالعمل لحين اكتشاف النفظ
- التدريب العملي على وظائف الموارد البشرية من خلال ورشات عمل والتعليم عن طريق التطبيق الفعلي
- إجراء مقابلات العمل والتوظيف والتدريب للموظفين الجدد
- أعددت عدة دراسات جدوى اقتصادية لمشاريع جديدة للمؤسسة

1997 السفارة الأمريكية في دمشق
مشرف في قسم الخدمات
كمشرف على قسم الخدمات الخاص بالسفارة قمت بمايلي:
- الإشراف على موظفي قسم الخدمات في السفارة
- إجراء مقابلات وتوظيف موظفين جدد والإشراف على توجيههم وتدريبهم

- القيام بأعمال الترجمة من اللغة الإنكليزية إلى العربية والعكس
- تحضير طلبات الشراء لقسم الخدمات
- تحضير الأجور والتعويضات الخاصة بموظفين القسم
- تقييم أداء الموظفين وتوزيع المكافآت السنوية

1996` شركة سادكوب للمحروقات دمشق، سورية
محاسب رئيسي في شعبة القسائم

- أعددت كشوفات قسائم المحروقات الشهرية
- ساعدت في إعداد حسابات الأرباح والخسائر
- ساعدت في تحضير الميزانية الختامية للشعبة
- ساعدت في الترحيل إلى حسابات المدينين والدائنين وتحليل النسب المالية

شهادات احترافية ودورات تدريبية

- **شهادة كبير المدربين معتمد من جمعية إدارة الموارد البشرية IHRM** ، دمشق، سورية، آذار 2015
- **شهادة مدرب مدربين معتمد** من **المنظمة العربية للمعلوماتية والاتصالات**، بيروت، 2012
- **شهادة في الإسعاف النفسي الأولي والدعم الاجتماعي النفسي، صندوق الأمم المتحجة للسكان**، دمشق، نيسان 2012
- **شهادة في قيادة الحاسب (ICDL)، مركز دمشق للعلوم**، دمشق 2011
- **شهادة في استراتيجيات الموارد البشرية في المنظمات المتغيرة، (London Business School)**، بريطانيا، تشرين الأول 2010
- **مستشار مجاز في الإدارة**، من منظمة (APCO)، Milan ، إيطاليا، آب 2010
- **شهادة في بناء قدرات المنظمات الأهلية**، من منظمة **(INTRAC)** البريطانية، دمشق، 2010
- **خبير في وضع وتنفيذ برامج سوق العمل الفعالة – (GIZ)** رحلة دراسية اطلاعية عملية، ألمانيا والنمسا، تشرين الأول 2009
- **مدقق داخلي لنظام إدارة الجودة (ISO 9001)، (DNV)**، ، دمشق، 2006
- **دورة في المحاسبة القانونية العالمية (CPA)، (Becker Conviser Center)** ولاية أوهايو، **الولايات المتحدة الأمريكية** 2004
- **دبلوم في مسك الدفاتر التجارية، مركز دمشق للعلوم**، دمشق 1999
- **دورة في إدارة المبيعات، (SEBC)**، دمشق 1997

الأبحاث المنشورة والمقالات

- **آثار الحوافز المادية والمعنوية في أداء العاملين ـ دراسة حالة: الجامعة السّوريّة الخاصّة**. مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، مجلة محكمة، المجلد رقم 33، العدد الأول، 2018، دمشق، سورية.
- **أثر بيئة العمل المادية في أداء العاملين- دراسة مقارنة في الجامعات السورية الخاصة قبل الانتقال إلى المركز المؤقت وبعده**. مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، مجلة محكمة، المجلد رقم 33، العدد الأول، 2018، دمشق، سورية.
- **أثر تحديد الاحتياجات التدريبية ومحتوى التدريب ومدته في أداء العاملين في الجامعات الخاصة**. مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، مجلة محكمة، المجلد رقم 32، العدد الثاني، 2017، دمشق، سورية.
- **آثار أنماط القيادة في النتائج التنظيمية: دراسة مقارنة بين المنظمات الصناعية في القطاعين العام والخاص**. مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، مجلة محكمة، المجلد رقم 10، العدد الأول، 2009، دمشق، سورية.
- **أنماط القيادة الحديثة في المنظمات الصناعية العاملة في سورية**. مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، مجلة محكمة، المجلد رقم 5، العدد الأول، 2008، دمشق، سورية.
- آثار دوران العمل في النتائج التنظيمية في الشركات التابعة للمؤسسة العامة للصناعات النسيجية. مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، مجلة محكمة، المجلد رقم 4، العدد الثاني، 2000، دمشق، سورية.

المؤتمرات العلمية الدولية والمحلية التي حضرتهاوقدمت فيها ورقة عمل

- **Speaker in the conference** "National Project of Administrative Reform in Syria". Syrian British Society (SBC), Damascus University Conference Room, Syria. 13-14 January, 2018.
- **Erasmus + Contact Seminar with Southern Mediterranean Countries**. Rome, Italy. 18-19 October 2017.
- **Rome International Seminar. Mediterranean Crisis: University Cooperation for Sustainable Development and Peace**. Rome Tre University. Rome, Italy. 9-16 September 2017.
- **Syrian Erasmus + First National Information Day.** Damascus, Syria. 10-11 November 2014.

- **Regional Seminar on Human Resource Management in Higher Education** in the Southern Mediterranean Countries**. Tempus Program**. **Nicosia, Cyprus**, 19-21 June 2013.

الدورات التدريبية التي أدربها باللغة الانكليزية والعربية

Conducted many workshops and training sessions in Human Resources Management, Leadership and Organizational Development including;

- Writing Competency Based CV
- Conducting Competency Based Interview
- Train of Trainers (ToT)
- Soft Skills including (Effective Communication Skills, Negotiation Skills, Team Building, Change Management, Goal Setting, Career Path, Time Management and more).
- How to conduct SWOT analysis and develop mission, vision, and objectives to your company
- Develop your company's organizational chart
- Strategic human resources management and human resources planning
- Recruitment and selection
- Performance management
- Human resources development
- Employee relations and occupational safety and health
- Establishing human resources system and department

مهارات أخرى

- مهارات متميزة في القيادة والإدارة
- مهارات متميزة في العلاقات العامة والتواصل
- مهارات متميزة في خدمة الزبائن
- مهارات ممتازة في التسويق والبيع
- القدرة على تحمل الضغط في العمل
- القدرة العالية على العمل في فريق
- مهارات متميزة ي التفاوض والإقناع

العضويات

- رئيس مجلس إدارة جمعية الموارد البشرية (جمعية أهلية غير حكومية وغير ربحية) في سورية، وعضو مؤسس من تاريخ 2007
- عضو في جمعية المستشاريين الإداريين في سورية وعضو في جمعية المستشارين الإداريين الدوليين (APCO) في ميلان، إيطاليا
- عضو في جمعية خريجين الجامعات الأمريكية في سورية
- عضو في جمعية المجتمع السوري البريطاني في سورية
- مؤسس ورئيس تحرير المجلة الدورية (Think HR) الخاصة بجمعية إدارة الموارد البشرية
- مؤسس ورئيس تحرير النشرة الدورية (Friends Without Borders) لطلاب الدكتوراه في جامعة فينكس في ولاية أريزونا، في أمريكا

اللغات

- اللغة العربية (اللغة الأصلية)
- اللغة الانكليزية، ممتاز (قراءة، كتابة، ومحادثة)
- اللغة الألمانية: مبتدى.

المعلومات الشخصية

مكان الولادة:	دمشق، سورية
الجنسية:	سوري
الوضع الاجتماعي:	متزوج
الخدمة العسكرية:	منتهي

جميع الوثائق والثبوتيات متوفرة عند الطب