



# محمد المناصير

## نبذة عني

اعمل في المجال الاداري المكتبي لمدة 11عام  
بالاضافة الى اكتساب المهارات المقالية  
والطباعة بالاضافة الى الخبرات العلمية في  
مجال ادارة الاعمال والموارد البشرية .

## المهارات

- ادخال البيانات -اجادة استخدام الحاسوب
- حلول ابداعية للمشكلات
- الكتابة والقراءة اللغة العربية
- اللغة الانجليزية كتابة وقراءة
- المهارات المقالية
- التخطيط

## الدورات

الموارد البشرية بواقع 25 ساعة تدريبية باللغة  
العربية والانجليزية

مدونة السلوك الوظيفي واخلاقيات المهنة  
برامج OFFICE

دورات متعددة في اللغة الانجليزية  
التخطيط الاستراتيجي

## معلومات الاتصال

962798920765)  
almanaseermohammed91@gmail.com

## معلومات عامة

العنوان : عمان - مرج الحمام  
تاريخ الميلاد : 6-7-1991

## التعليم

جامعة العلوم الاسلامية العالمية  
2010- 2014 | بكالوريوس في ادارة الاعمال

جامعة البلقاء التطبيقية  
2016-2019 | ماجستير في ادارة الاعمال

## الخبرات

المديرية العامة لقوات الدرك - ادارة النقلات

• 2009

عملت في مجال ادخال البيانات

دائرة الاحوال المدنية والجوازات

• 2016

- تلخصت مهام في اعمال اصدار  
وقبول معاملات الجوازات والهويات  
الرقمية
- اصدار الهويات الذكية لدى الجامعة  
الالمانية الاردنية .

المديرية العامة لقوات الدرك - ادارة شؤون  
الضباط

• 2018

تلخصت مهامى باعمال الديوان

مديرية الامن العام - قيادة قوات الدرك - شعبة  
الموارد البشرية

• 2021

- تلخصت مهامى باعمال الديوان  
ومعاملات الترفيع والتصنيف  
والدورات الخاصة بضباط قوات الدرك
- اكاديمية الامير حسين بن عبدالله للحماية  
المدنية

• 2021

• محاضر