

امتلك خبرة عملية لمدة سنتين في تدريس برنامج البكالوريوس لتخصص إدارة الموارد البشرية ، وثلاثة سنوات لشهادة الدبلوم (الشهادة الجامعية المتوسطة) لتخصص ادارة الأعمال ، وخبرة في العمل الميداني، ومهارات التواصل.

الخبرات العملية

مدرس متفرغ إدارة أعمال في جامعة جرش الأهلية - دوام كامل (3 \ 2023 - حتى الآن).

• خبرة تدريس وجهاً لوجه و عبر المنصة التعليمية على الإنترنت (عبر برنامج zoom).

• خبرة في تدريس مساقات مختلفة في برنامج البكالوريوس مثل إدارة المواد والشراء، مبادئ في التسويق، التدريب وتنمية الموارد البشرية، إدارة المواهب، الإدارة في الإسلام، إدارة العلاقات العامة، علاقات الموظفين، مبادئ في المالية العامة، إدارة الأعمال الالكترونية، الإدارة السياحية والفندقية، إدارة المعرفة، تحليل وتصميم الوظائف، نظم معلومات الموارد البشرية، صناعة القرار، الخ .

• إعداد الخطة الدراسية للمساقات.

• القدرة على تقييم تقدم الطلاب في المقرر الدراسي من خلال إعداد أوراق العمل والواجبات والامتحانات.

رئيس قسم إدارة الأعمال في كلية غرناطة (3 / 2022 - 2023).

• تحضير البرامج الدراسية للفصل الدراسي.

• تجهيز المواد الدراسية المقترحة لكل فصل.

• متابعة شؤون الكادر التدريسي والطلبة.

• كتابة التقارير للمسؤول المباشر.

• اجراء اجتماعات دورية للكادر التدريسي لدراسة شؤون القسم.

محاضر إدارة أعمال (مدرس متفرغ إدارة أعمال) في كلية غرناطة - دوام كامل (9 \ 2019 - 2023/3).

• خبرة تدريس وجهاً لوجه و عبر منصة كلاسيك على الإنترنت (عبر Microsoft Teams).

• خبرة في تدريس مساقات مختلفة في برنامج الشهادة الجامعية المتوسطة مثل إدارة الجودة وإدارة الإنتاج والاقتصاد الجزئي والتسويق والتجارة الإلكترونية وإدارة الموارد البشرية وإدارة المواد والشراء والمخزون والخ.

• إعداد الخطة الدراسية للمساقات.

باحث ميداني ومنسق زيارات منزلية في شركة مايندست بدوام جزئي (سبتمبر 2020 - فبراير 2022).

• الاتصال بالعملاء لترتيب مواعيد الزيارة المنزلية.

• تقييم وضع العميل لتقديم الخدمات من خلال زيارة منزل العميل.

متدرب في مديرية الموارد البشرية /قسم الرواتب في بلدية اربد الكبرى (دوام جزئي) (2017/9 - 2018/9).**باحث بدائرة الاحصاءات العامة (أكتوبر 2017 - فبراير 2018).**

• جمع البيانات البحثية عن طريق الزيارات الميدانية ومساعدة الأشخاص المستهدفين على ملء الاستبيانات.

باحث ميداني ومنسق زيارات منزلية في شركة مايندست بدوام جزئي (سبتمبر 2020 - فبراير 2022).

• الاتصال بالعملاء لترتيب مواعيد الزيارة المنزلية.

• تقييم وضع العميل لتقديم الخدمات من خلال زيارة منزل العميل.

متدرب في مديرية الموارد البشرية /قسم الرواتب في بلدية اربد الكبرى (دوام جزئي) (2017/9 - 2018/9).**باحث بدائرة الاحصاءات العامة (أكتوبر 2017 - فبراير 2018).**

• جمع البيانات البحثية عن طريق الزيارات الميدانية ومساعدة الأشخاص المستهدفين على ملء الاستبيانات.

• القدرة على تقييم تقدم الطلاب في المقرر الدراسي من خلال إعداد أوراق العمل والواجبات والامتحانات.

باحث ميداني ومنسق زيارات منزلية في شركة مايندست بدوام جزئي (9 / 2020 - 2022 / 2).

• الاتصال بالعملاء لترتيب مواعيد الزيارة المنزلية.

• تقييم وضع العميل لتقديم الخدمات اللازمة من خلال زيارة منزل العميل.

متدرب في مديرية الموارد البشرية /قسم الرواتب في بلدية اربد الكبرى (دوام جزئي) (2017/9 - 2018/9).**باحث بدائرة الاحصاءات العامة (10 / 2017 - 2 / 2018).**

• جمع البيانات البحثية عن طريق الزيارات الميدانية ومساعدة الأشخاص المستهدفين على ملء الاستبيانات.

السيرة

الذاتية

شيرين أبو الهيجاء

معلومات
التواصل

العنوان

الأردن - عمان

رقم الهاتف

+962790911863

+962798275215

الإيميل

[shireen.hija2024@](mailto:shireen.hija2024@gmail.com)[gmail.com](mailto:shireen.hija@gmail.com)[shireen.hija@gmail](mailto:shireen.hija@gmail.com)[.com](mailto:shireen.hija@gmail.com)

اللغات

اللغة العربية (اللغة

الأم)

اللغة الإنجليزية

مستوى B1

- ماجستير إدارة الأعمال بتقدير جيد جداً (85.4)، جامعة اليرموك من (2016-2019).
- بكالوريوس إدارة الأعمال بتقدير ممتاز (84.3)، جامعة اليرموك من (2012-2016).

الدورات

- دورة في اللغة الإنجليزية في معهد JRS بدرجة B1 (2021).
- مزاولة مهنة إدخال بيانات مستوى ماهر - مؤسسة التدريب المهني (2019)، تدريب 925 ساعة تدريبية.
- شهادة ABITS من المعهد البريطاني (2017).
- دورة في اللغة الإنجليزية والمهارات الأكاديمية - المعهد البريطاني (2017).
- ورشة عمل قيادة في جمعية الإبداع المتجدد الخيرية (2017).
- دورة المدير الناجح في جمعية الإبداع المتجدد الخيرية (2017).
- المهارات السلوكية والتطوير الصناعي وإدارة الوقت ومهارات الاتصال الفعال في شركة Spark الهولندية (2017).
- دورة TOT في جمعية الإبداع المتجدد الخيرية (2017).
- ورشة عمل في دبلوم التنمية البشرية في صندوق الملك عبد الله للتأهيل الوظيفي (2015).

المهارات

- القدرة على استخدام ادوات معالجة النصوص وجداول البيانات (MS Office Word ,Excel, power point) بشكل جيد.
- القدرة على استخدام الكمبيوتر والانترنت بشكل جيد.
- القدرة على صنع قرار قوي.
- حل المشاكل المعقدة.
- اهتمام كبير بالتفاصيل.
- السرعة في الطباعة.
- مهارات شخصية عالية.
- مهارات اللغة الإنجليزية الأكاديمية.
- برنامج SPSS.

قائمة الأبحاث المنشورة:

1. The effect of macroeconomic policy uncertainty on environmental quality in Jordan: Evidence from the novel dynamic simulations approach, Jordan Journal of Economic Sciences, 2023.
2. Mediating Effect of Financial Behaviour on the Influence of Financial Literacy and Financial Technology on Financial Inclusion Development in Jordanian MSMEs, Hunan Daxue Xuebao/Journal of Hunan University Natural Sciences, 2023.
3. INFLUENCE HIGH PERFORMANCE WORK SYSTEM ON EMPLOYEE CREATIVITY: THE MEDIATING ROLE KNOWLEDGE SHARING, Eur. Chem. Bull, 2023.