



# الاسم: أحمد صالح الوعلة

هاتف المكتب : 0175417104  
البريد الإلكتروني الرسمي : asalwalah@nu.edu.sa  
الموقع الإلكتروني ( إن وجد ) :

## المؤهلات العلمية

- ثانوية عامة.

## الدورات التدريبية

- 1- ICDL تطبيقات حاسب آلي
- 2- الجرائم المعلوماتية
- 3- الأرشفة الإلكترونية
- 4- الجداول الإلكترونية
- 5- إدارة نظام التشغيل windows - محطة العمل
- 6- لغة الإستفسار البنائية SQL
- 7- مهارات السكرتارية الإبداعية
- 8- قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل
- 9- الإلتناء والولاء المؤسسي
- 10- معالجة النصوص
- 11- مهارات التعامل مع ضغوط العمل

## المهام الوظيفية

– سكرتير عميد كلية العلوم الإدارية

**Name:** Ahmed Saleh Al-Wala

Tel: 0175417104

E-mail : asalwalah@nu.edu.sa

Web Site (Optional) :



## **Qualifications**

- High School.

## **Training courses**

- 1- ICDL Computer Applications
- 2- Information crimes
- 3- Electronic archiving
- 4- Electronic tables
- 5- Windows operating system management - workstation
- 6- SQL Structural Query Language
- 7- Creative secretarial skills
- 8- Rules of professional conduct and work ethics
- 9- Institutional affiliation and loyalty
- 10- Word processing
- 11- Skills for dealing with work stress

## **Functional tasks**

- Secretary to the Dean of the College of Administrative Sciences