

## الصورة الشخصية

## عمار راشد سيف بن بدر العلي



تاريخ الميلاد: 2 ديسمبر 1988

مكان الميلاد: الشارقة

الجنسية: إماراتي

الحالة الاجتماعية: أعزب

محل الإقامة: المحصينة 3 - دبي.

معلومات التواصل:

هاتف: 0503049990

البريد الإلكتروني: amaralaleeli@gmail.com

## الهدف الوظيفي

- الحصول على فرصة عمل في مجال خبرتي الأكاديمية أستطيع من خلاله التطور والإضافة بشكل يمكنني من إفادة المجتمع والمؤسسة التي سأعمل بها.

## الدراسة الأكاديمية

- حاصل على بكالوريوس في تخصص "القانون والاقتصاد" من كلية القانون والاقتصاد بجامعة الجزيرة بتقدير جيد جداً.

دبي، الإمارات العربية المتحدة - 2011-2012.

- حاصل على شهادة الثانوية العامة من مدرسة حاتم الطائي للتعليم الثانوي.

أم القيوين، الإمارات العربية المتحدة - 2006.

## الخبرة العملية

- الوظيفة الحالية:

مسؤول صالة الدخول - برتبة وكيل

منذ: يوليو 2007 الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب - إدارة الجوازات بمبنى 2 مطار دبي الدولي.

المهام الوظيفية:

- التدقيق على قانونية وسلامة وثائق المسافرين ومطابقتها للقوانين واللوائح المعمول بها في الدولة.
- التحقيق مع المخالفين من المسافرين في حالات التزوير والتحايل وغيرها.
- اتخاذ القرارات في الحالات المخالفة وكتابة التقارير حولها ورفعها للإدارة العليا.
- تعميم السياسات واللوائح والقوانين والقرارات المستحدثة على الموظفين والتأكد من صحة وسلامة تطبيقها.
- التنسيق مع الدوائر المحلية والاتحادية الأخرى بالإحالة أو طلب المعلومات للتعامل مع المخالفات أو للحالات التي تستوجب ذلك بعد تكييفها والنظر في الاختصاص.
- مراقبة حسن سير العمل والتأكد من تنظيمه وإنسيابيته والإشراف على الموظفين.

## التدريب العملي

- التدريب العملي بإدارة الشؤون القانونية بالإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب – 2013.
- دورة تدريب وترخيص المحامين بمعهد الشارقة للدراسات القضائية (محامي مرخص ومقيد بسجل المحامين الغير مشغلين بوزارة العدل) – 2013.
- التدريب العملي بمكتب عماد أهلي للمحاماة والممارسة العملية بمحاكم دبي – 2013.
- التدريب العملي بمحاكم دبي 2012.
- التدريب العملي ببنابة دبي 2012.
- ملتحق ببرنامج تأهيل و إعداد المحكمين (الشهادة الاحترافية) – برعاية مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون – المنعقد في مركز الشارقة للتحكيم التجاري الدولي الكائن بغرفة تجارة وصناعة الشارقة – من تاريخ 2013/12/28 لغاية 2014/05/14.

## الدورات التدريبية

- دورة تحضير المذكرات القانونية – محاكم دبي.
- دورة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ICDL – مركز الخليج للتدريب.
- دورة التميز في خدمة العملاء – المركز العربي للتدريب والاستشارات.
- دورة أساليب كشف التزوير والتزييف – الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب.
- دورة اللغة الإنجليزية للمحادثة – مركز ألتيتيود للتدريب.
- دورة الإعداد الأساسي العسكرية – أكاديمية شرطة دبي.
- برنامج الموظف الشامل والذي يتضمن دورات تدريبية في كلا من (إجراءات قطاع الجنسية والأحوال الشخصية – إجراءات قطاع اذونات الدخول والإقامة – إجراءات قطاع التحقيق والمتابعة – جولات تدريبية في قطاعات الإدارة) – الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب.
- دورة إعداد مستشاري التحكيم الدولي – بمركز تنمية الموارد الطبيعية البشرية بمعهد البحوث والدراسات الأفريقية – جامعة القاهرة – القاهرة ، جمهورية مصر العربية.
- دورة إعداد المحكم الدولي المعتمد – بأكاديمية التحكيم الدولي للمستشارين العرب بالتعاون مع جامعة القاهرة والكلية الامريكية – القاهرة ، جمهورية مصر العربية.
- دورة الدبلوماسية والقنصلية – بنادي هيئة قضايا الدولة بالتعاون مع مفوضية موسوعة التكامل الاقتصادي الافريقي وجامعة القاهرة – القاهرة ، جمهورية مصر العربية.
- دورة تنمية مهارات التحكيم الدولي – المجلس العالمي للقانون والتحكيم وحقوق الانسان بواشنطن بالتعاون مع أكاديمية التحكيم الدولي للمستشارين العرب – القاهرة – جمهورية مصر العربية.

## اللغات

- اللغة العربية: اللغة الأم.
- اللغة الإنجليزية: كتابة، قراءة ومحادثة.

## المهارات والقدرات

- القدرة على التعامل مع الجمهور بفعالية.
- التعامل والتأقلم مع ظروف العمل وضغوطاته.
- القدرة على إدارة الوقت بما يتناسب مع ظروف العمل.
- القدرة على العمل ضمن فريق بشكل فعال.
- القدرة على التدريب وقيادة الفرق.
- القدرة على كتابة التقارير والبحوث بأسلوب أكاديمي.
- الحس الأمني ومهارات فهم لغة الجسد.
- القدرة على كتابة المذكرات القانونية.

## الهوايات

- كرة القدم ، القراءة ، السباحة والسفر.

\*جميع المراجع موجودة عند الطلب.