

السيرة الذاتية

■ المعلومات الشخصية :

- الاسم : رائد بن عبد الرحمن السليمان
- تاريخ الميلاد : ١٣٨٥/٢/٢٧ هـ
- مكان الميلاد : الخبر – المنطقة الشرقية .
- adviser.65raed@outlook.com

■ المؤهل :

- ماجستير دراسات إسلامية تخصص (أنظمة)
- الخبرات العملية :

١- عملت بهيئات الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر بمكة وجدة .

٢- نقلت خدماتي للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بمكتبها بالباحة (كمفتش)

٣- تمكنت من نقل خدماتي للإدارة العامة للبريد بمنطقة مكة وعملت بها في الأقسام التالية:

- أ. إدارة العلاقات العامة .
- ب. إدارة العامة للمتابعة (كمفتش منطقة)

٤- وفقت في النقل إلى وزارة المالية بمكتبها بمكة المكرمة (إدارة أملاك الدولة) وعملت بها في قسم (المحامين الشرعيين) عضواً باللجان منها – لجنة استثمار أملاك الغيب والأجانب ، ولجنة نزع وتنمين العقارات والتعويضات .

ب- ثم عضواً (ممثلاً) عن أملاك الدولة بلجنة إزالة التعديات بأمانة المنطقة (محامياً شرعياً عن أملاك الدولة) وذلك لمدة أربعة سنوات .

٥- ثم أعيرت خدماتي لوكالة أمانة منطقة مكة للشئون الأمنية وكلفت بالمهام التالية

- أ- مسئول الشئون الخاصة لسمو الوكيل بمكتبه بالوكالة .
- ب- وايضا بمكتب الشئون الفنية بالوكالة قسم الدراسات والتقارير
- (وقد من علي سموه بخطاب شكر عند انتهاء فترة عملي بالوكالة) .

٦- وفقتني الله بأن أعيرت خدماتي للحرس الوطني بمكتب سمو الوكيل (بالقطاع الغربي) .

٧- من الله على بموافقة (سمو سيدي وزير الداخلية) بنقلي من ملاك وزارة المالية إلى ملاك وزارة الداخلية (قطاع الإدارة العامة للمجاهدين بفرعها بمنطقة مكة) مديرا للمهام الامنية .

٨- حقق الله لي رغبتي في النقل إلى مقام وزارة الخارجية وعملت بالأقسام التالية :

أ- بالشئون الإدارية .

ب- ثم عملت بالشئون القنصلية (التصاريح ، التأشيرات ، شئون الحج ، الشئون القضائية ، ثم نقلت لوكالة الوزارة لشئون العلاقات متعددة الأطراف وعملت في كل من - الإدارة العامة للجامعة العربية، ثم الإدارة العامة للمنظمات والمؤتمرات) ثم بالإدارة العامة للشئون الإسلامية ، ثم بوكالة الوزارة لشئون المراسم (بشعبة العلاقات الدولية) وأخيرا بوكالة الوزارة للشئون الثنائية (إدارة شبه الجزيرة العربية) مشرفا على شعبة القضايا والتقارير ومازلت .

■ دورات في المجال القضائي

- ١/ دورة تأهيلية تدريبية في قوانين هيئة الرقابة الادارية والرقابة المالية (كمحقق)
- ٢ /دورة تدريبية مكثفة بعنوان (تقديم الدفوع أمام المحاكم الادارية) كمحامي .
- ٣/ دورة تخصصية في التحكيم في (القضايا المدنية والتجارية) كمحكم
- ٤ / دورة تخصصية في (الاستشارات الشرعية والجناحية في الطب الشرعي) كمستشار
- ٥ / دورة متقدمة إشرافيه في عمل (المستشار القانوني) .
- ٦ /دورة في التحكيم التجاري الدولي وأنواع العقود والشئون القنصلية والدبلوماسية ومكافحة الجرائم الإلكترونية

• دورات في المجال الإداري

- ١/دورة تخصصية في الاستشارات الإدارية بمسمى (مستشار إداري وقيادي)
- ٢/دورة تمهيدية في إدارة الاجتماعات * .
- ٣ /دورة في إدارة التغيير في منظمات الأعمال * .
- *الشهادتين صادرتا من الأكاديمية الأمريكية البريطانية للتنمية الإدارية .

■ دورات في المجال الحقوقي

- ١/دورة تثقيفية بعنوان (الميثاق العالمي لحقوق الانسان) .
- ٢/دورة تأهيلية بعنوان (التنمية وحقوق الانسان) كباحث .
- ٣ / دورة متخصصة في إستراتيجيات ثقافة تفعيل الحوار البناء بمسمى (قائد)