

السيرة الذاتية



١- الاسم: د. زكريا سلامة

٢- تاريخ الولادة: ١٩٦٧/١/٣

٣- الجنسية: سوري

٤- خدمة العلم: منتهية

٥- البريد الإلكتروني: zakaria.hiba@gmail.com

٦- الهاتف المحمول: ٠٩٨٨٤١٢٥٦١ - ٠٩٥٧٧٢٧٠٦١ - منزل ٥١٢٢٦٥١

٧- المؤهلات العلمية:

| <u>تاريخ المنح</u> | <u>المؤسسة التعليمية المانحة</u> | <u>الشهادة والاختصاص</u> |
|------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| ٢٠١٤ | جامعة دمشق - كلية الاقتصاد / سورية | دكتوراه في إدارة الأعمال |
| ٢٠١١ | جامعة دمشق - كلية الاقتصاد / سورية | ماجستير بحثي في إدارة الأعمال |
| ٢٠٠٩ | جامعة دمشق - كلية الاقتصاد / سورية | ماجستير تخصصي في إدارة المصارف |
| ٢٠٠٨ | جامعة بوردو الرابعة / فرنسا | ماجستير في إدارة المال والتجارة الدولية |
| ٢٠٠٧ | جامعة بوردو الرابعة / فرنسا | شهادة الأستاذية ميثريز |
| ١٩٩٠ | جامعة دمشق / سوريا | إجازة في الاقتصاد (إدارة أعمال) |

٨- مهارات اللغة: مؤشر الكفاءة على المجال من ١ إلى ٥ (١: ممتاز، ٥: الحد الأدنى)

| <u>اللغة</u> | <u>القراءة</u> | <u>المحادثة</u> | <u>الكتابة</u> |
|--------------|----------------|-----------------|----------------|
| العربية | | اللغة الأم | |
| الفرنسية | ١ | ٢ | ٢ |
| الانكليزية | ٣ | ٣ | ٣ |

٩- عضوية الهيئة المهنية:

- عضو في نقابة المعلمين .

١٠ - الدورات التدريبية:

| المؤسسة | المجال | المكان | الزمان |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
| مركز تطوير الإدارة والإنتاجية | تحليل الوظائف وتوصيفها | سورية دمشق | ٢٠١٥ |
| المعهد العالي لإدارة الأعمال (HIBA) | مهارات التواصل | سورية دمشق | ٢٠١٢ |
| المعهد العالي لإدارة الأعمال (HIBA) | MS.PROJECT | سورية دمشق | ٢٠١٢ |
| - المصرف التجاري السوري - المصرف العقاري - مصرف التوفير | كافة الأعمال المصرفية | سورية دمشق | ٢٠٠٧-٢٠٠٨ |
| المركز الرقمي الفرانكفوني | دورة باللغة الفرنسية في مجال الأعمال المصرفية والانترنت | سورية دمشق | ٢٠٠٧ |
| المنظمة العربية للتنمية الإدارية | القيادة الناجحة في المؤسسات الحكومية | سورية دمشق | ٢٠٠٧ |
| جامعة سوسة / تونس | التعليم الأكاديمي في تونس | تونس سوسة | ٢٠٠٦ |
| المنظمة العربية للتنمية الإدارية | موازنة البرامج والأداء وآليات تطبيقها في الجامعات العربية | سورية دمشق | ٢٠٠٤ |
| المعهد العالي لإدارة الأعمال (HIBA) | أساسيات المعلوماتية | سورية دمشق | ٢٠٠٤ |
| مركز المعلوماتية - دمشق | برامج الأوفس | سورية دمشق | ١٩٩٨ |
| مركز تطوير الإدارة والإنتاجية | اتخاذ القرار الإداري + البنى التنظيمية للمؤسسة | سورية دمشق | ١٩٩٤ |

١١ - مهارات الحاسوب :

- الانترنت والبريد الإلكتروني.
- البرامج الإدارية ذات الصلة بالعمل .
- البرامج الإحصائية (SPSS) .
- شهادة (ICDL) .

١٢ - المركز الوظيفي الحالي :

- عضو الهيئة التعليمية لدى المعهد العالي لإدارة الأعمال .
- عضو في إدارة الصندوق التعاوني لدى المعهد العالي لإدارة الأعمال .
- رئيس دائرة التدريب .

١٣ - المؤهلات الرئيسية:

- * القدرة التحليلية في مستوى الجيد.
- * مهارات التواصل في مستوى الجيد.
- * القدرة على العمل في مجالات متعددة، وعلى التأقلم مع أعمال مختلفة وبيئات ثقافية مختلفة .
- * اندفاع ذاتي وتعلم سريع .

| المكان | نوع العمل | المؤسسة التعليمية التي درست فيها |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| دمشق سورية | تدريس مقررات طلاب المرحلة الجامعية التالية : ((مبادئ ووظائف الإدارة - نظريات الإدارة - القيادة - التنظيم الإداري - السلوك التنظيمي - مهارات التواصل - أخلاقيات الاعمال - إدارة الموارد البشرية - إدارة فرق العمل وحل الخلافات - الإدارة العامة - التدريب والتأهيل - تحليل الوظائف وتوصيفها بالمنظمة - الادارة الاستراتيجية - إدارة المؤسسات الخدمية - إدارة المعرفة ورأس المال الفكري - ادارة العلاقات العامة - نظرية المنظمة - ادارة المشروع)) . بالإضافة إلى مقرر الخدمات المصرفية ضمن اختصاص المالية والمصارف . | المعهد العالي لإدارة الاعمال جامعة بلاد الشام جامعة الشام الخاصة جامعة اليرموك الخاصة |
| دمشق | رئيس دائرة التدريب | المعهد العالي لإدارة الاعمال |
| دمشق | مدير إدارة الصندوق التعاوني | المعهد العالي لإدارة الأعمال |
| دمشق | رئيس دائرة التسويق والإعلام | المعهد العالي لإدارة الأعمال |
| دمشق | مدير البرامج البحثية (ماجستير بحثية + دكتوراه بحثية) | المعهد العالي لإدارة الأعمال |
| دمشق | مدير برنامج الاتصالات والمعلومات للمجستير التخصصي | المعهد العالي لإدارة الأعمال |
| دمشق | عضو مجلس إدارة الصندوق التعاوني | المعهد العالي لإدارة الأعمال |
| دمشق | رئيس دائرة التسويق والندوات والمعارض | المعهد العالي لإدارة الأعمال |
| دمشق | مدير الصندوق التعاوني | المعهد العالي لإدارة الأعمال |
| دمشق | مدير شؤون الطلاب في هبا | المعهد العالي لإدارة الأعمال |
| دمشق | - العمل في إدارة الدراسات العليا - مشرفاً عاماً على شؤون الأنشطة الطلابية | المعهد العالي للعلوم التطبيقية والتكنولوجيا |

١٥ - الأبحاث المنشورة :

| رقم وتاريخ كتاب النشر | إسم المجلة المحكمة | عنوان البحث |
|-----------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١٣٩٨/ص م ج تاريخ ٢٠١٣ / ١٢ / ٩ | مجلة جامعة تشرين للبحوث والدراسات العلمية | أثر التنوع الديموغرافي والثقافي على أداء العاملين في إدارة وزارة الصناعة بدمشق |
| ١٧٠٨/ص تاريخ ٢٠١٣ / ١١ / ١٧ | مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية | أثر المتغيرات الوظيفية والشخصية (كمتغير معدل) على العلاقة بين أخلاقيات العمل والأداء الوظيفي في القطاع الخدمي |
| ٧١٥٨/و.د تاريخ ٢٠١٣ / ١١ / ٧ | مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية | أثر الثقافة في ثقة الموظفين بإدارة المؤسسات التعليمية في سورية |
| ٥١٠/ص تاريخ ٢٠١٣ / ٤ / ٨ | مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية | أثر ضغوط العمل على أداء العاملين لدى وزارة السياحة في سورية |