

السيرة الذاتية

محمد صالح الرفاعي

البيانات الشخصية

الاسم: محمد صالح الرفاعي

العمر: 22 سنة

الجنسية: ليبي

الحالة الاجتماعية: أعزب

تاريخ الميلاد: 2003

البريد الإلكتروني: 19dg12m0@gmail.com

رقم الهاتف: 0913468482

الوظيفة الحالية: مسؤول الشؤون الإدارية – بلدية طرابلس المركز

طالب: جامعة طرابلس – كلية الاقتصاد والعلوم السياسية – قسم إدارة الأعمال

الملخص المهني

موظف إداري في بلدية طرابلس المركز بخبرة عملية في الشؤون الإدارية، التواصل المؤسسي، وإدارة البلاغات والطوارئ. قَدّمت عدة دورات تدريبية داخل المؤسسات والجامعات في مجالات الإدارة، الوقت، السلوك التنظيمي، العلاقات العامة، وإدارة الأزمات.

أتمتع بخبرة قيادية من خلال عملي في اتحاد الطلبة العام – قاطع باء، كمسؤول للشؤون الإدارية ومدير مكتب النشاط سابقًا، مع إشراف مباشر على أنشطة طلابية واسعة ومشاريع طلابية ومجتمعية مؤثرة.

الخبرات العملية

1. بلدية طرابلس المركز – مكتب الاتصال المحلي

مسؤول الشؤون الإدارية

2023 – حتى الآن

المهام:

إدارة المراسلات والملفات الإدارية.

استقبال ومعالجة بلاغات المواطنين وتحويلها للجهات المختصة.

متابعة سير العمل الإداري وضمان تنفيذ الإجراءات بالشكل الصحيح.

الإشراف على وحدة البلاغات والطوارئ لفترات مختلفة.

2. اتحاد الطلبة العام – قاطع باء، جامعة طرابلس

مسؤول الشؤون الإدارية – مدير مكتب النشاط (سابقاً)

أبرز الأنشطة والإنجازات التي أشرفت عليها ونفذتها:

تنظيم وإدارة معرض "آرت التراث الثقافي" الذي ضم:

عروضاً للخيال.

مشاريع صغرى وشركات ناشئة.

لوحات فنية داعمة للقضية الفلسطينية.

أعمال فنية تجسّد التضامن مع مدينة درنة بعد إعصار دانيال.

تنظيم اليوم الصحي الكبير داخل جامعة طرابلس، بالتعاون مع مكتب الصحة ببلدية طرابلس المركز، وشمل:

تحليل الفيتامينات.

قياس الضغط والسكر.

فحوصات الجلدية والعيون.

تحليل الدم.

حملة تبرع بالدم.

إدارة الفريق الطبي والتجهيزات اللوجستية.

الإشراف الكامل على بزار "أفاق غزة" دعماً للقضية الفلسطينية، واستمر ليومين، بمشاركة:

أكثر من 20 صاحب مشروع صغير.

شركات ومؤسسات داعمة من ناحية الديكور، المستلزمات، والدعم الفني والمالي.

المشاركة في تنظيم حفل الخريجين الأكبر على مستوى جامعات طرابلس.

تقديم ثلاث محاضرات تعريفية في ثلاث كليات مختلفة حول:

قسم إدارة الأعمال ومساراته.

ريادة الأعمال والفرص المستقبلية.

أساسيات الإدارة والعمل المؤسسي.
بحضور رجال أعمال ورواد أعمال من مستويات عليا.

الدورات التدريبية التي قدمتها (كمدرّب)

كورس إعداد موظف ناجح

كورس السلوك التنظيمي

كورس إدارة الوقت

كورس العلاقات العامة

كورس إعداد وكتابة التقارير والمراسلات

كورس إدارة الأزمات

كورس إدارة وحدة الطوارئ والبلاغات والشكاوى

محاضرات داخل جامعة طرابلس:

إدارة الوقت

إدارة الذات قبل الامتحانات

المؤهلات والشهادات

حاصل على شهادات معتمدة من جهات دولية ومحلية، منها:

جامعة KIER

منظمة GIZ الألمانية

الوكالة الفرنسية للتنمية AFD

شهادات في:

TOT (حاضنات رجال الاعمال) معتمده من ال UNDP والاتحاد الاوروبي

تخطيط التنمية المحلية

ICDL

العلاقات العامة

إدارة الأزمات والطوارئ

إدارة المشاريع

مهارات الاتصال

تطوير الأداء الإداري

دورات مهنية متنوعة أخرى

المهارات

إدارة الوقت والمهام

إعداد التقارير والمراسلات

إدارة الاجتماعات

العمل تحت الضغط

التواصل الفعال

مهارات العرض والتقديم

Microsoft Office

حل المشكلات واتخاذ القرار

إدارة الأنشطة والفعاليات

الهوايات والاهتمامات

التدريب والتطوير

العمل الطلابي

القراءة في الإدارة وتطوير الذات

العمل المجتمعي