



اللقب العلمي والشهادة

الاسم: عمر خزل خضير

محل وتاريخ الولادة: ميسان ١٩٨٤

الحالة الاجتماعية: متزوج

رقم الهاتف: ٠٧٧١١٦٦٦٦٧٠

البريد الإلكتروني: omar.kh.khudhair@aliraqia.edu.iq

اللقب العلمي: مدرس مساعد

العنوان الوظيفي: مدرس جامعي اول

التخصص العام: إدارة عامة

التخصص الدقيق: إدارة موارد بشرية

تاريخ التعيين: ٢٠١١

الخبرات

تدريس مادة مهارات القيادة والإدارة في قسم الهندسة المدنية في الجامعة التكنولوجية
تدريس مادة مبادئ الاقتصاد في قسم ادارة الاعمال في كلية الإدارة والاقتصاد الجامعة العراقية
محاضر في مركز التعليم المستمر (الجامعة التكنولوجية) في مجال تطوير المهارات الإدارية لموظفي الدولة
محاضر في مركز التعليم المستمر في الجامعة التكنولوجية في مجال دورات ترفيع وترقية الموظفين والمدراء
التعليم المستمر في الجامعة التكنولوجية في مجال (مهارات الكتابة في العمل الوظيفي وخطائها الشائعة، تسريع
العناوين الوظيفية)
إقامة دورة تدريبية للمعنيين الجدد من حملة شهادة الماجستير في مجال العمل الإداري

الخبرات الإدارية

مسؤول شعبة البريد المركزي في رئاسة الجامعة التكنولوجية
مسؤول شعبة شؤون الموظفين الفنيين في رئاسة الجامعة التكنولوجية
معاون مدير قسم الموارد البشرية في الجامعة التكنولوجية
مدير قسم الموارد البشرية في الجامعة التكنولوجية



عمر خزل خضير



الايمل
omar.kh.khudhair@aliraqia.edu.iq

المهارات

مهارات التدريس:

- التواصل الفعال، إدارة الصف، التدريس التفاعلي، تقييم الطالب

مهارات البحث العلمي والنشر الأكاديمي

المهارات اللغوية:

- اللغة العربية: اللغة الام
- اللغة الإنكليزية: مستوى متقدم
- اللغة الروسية: مستوى متوسط

مهارات تقنية:

- اجادة نظامي windows and MacOS
- برامج Microsoft office: word, excel,access, powerpoint
- منصات التعليم عن بعد

اللجان

رئاسة وعضوية الكثير من اللجان في مختلف مجالات العمل الإداري منها على سبيل المثال لا الحصر

رئيس اللجنة الإدارية والمالية والقانونية لمقابلة وفرز المتقدمين للتعيين

رئيس لجنة متابعة تنظيم اعمال شعب قسم الموارد البشرية

رئيس لجنة توزيع المهام والعمل بنظام البديل وتدوير الموظفين

عضو اللجنة العليا لتنفيذ استراتيجية الإصلاح الإداري

عضو لجنة تنفيذ البرنامج الحكومي لفريق مشاريع الدائرة القانونية والإدارية

عضو لجنة تحديد الرواتب والترفيعات المركزية لكافة تدريسيي وموظفي الجامعة التكنولوجية

عضو لجنة احتساب الشهادات وتغيير العناوين الوظيفية

عضو في العديد من اللجان التدقيقية والتحقيقية

عضوية لجان إضافة خدمة العقود

عضو لجنة شؤون المنتسبين

عضو لجنة الحفاظ على الوثائق

عضو لجنة تحديد أسماء الموظفين المشمولين بمخصصات الخطورة

عضو لجنة تنفيذ تأجيل انفكاك المحالين للتقاعد

عضو لجنة تطبيق نظام الموارد البشرية

كتب الشكر:

رئيس مجلس الوزراء ١

وزير التعليم العالي ٦

رئيس الجامعة ١٩

عميد الكلية ٧



Academic title and certificate



Omar Khazal
Khudair



Mail

omar.kh.khudhair@aliraqia.edu.iq

Skills

Teaching skills:

Effective communication, classroom management, interactive teaching, student assessment

Scientific research and academic publishing skills

Language skills:

•Arabic language it is Mother Language

English language: advanced level

•Russian language: intermediate level

Technical skills :

•Proficiency in Windows and MacOS systems

•Microsoft office programs: word, excel, access, powerpoint

•Distance education platforms

Name: Omar Khazal Khudair

1984Place and date of birth: Maysan

Marital status: Married

07711666670Phone number:

Email: omar.kh.khudhair@aliraqia.edu.iq

Scientific title: Assistant teacher

Job title: Senior university teacher

General specialty: public administration

Specific specialty: Human Resources Management

Date of appointment: 2011

Experience

Academic experiences

Teaching leadership and management skills in the Civil Engineering Department at the University of Technology

Teaching the principles of economics course in the Department of Business Administration at the College of Administration and Economics, Iraqi University

Lecturer at the Center for Continuing Education (University of Technology) in the field of developing administrative skills for state employees

Lecturer at the Center for Continuing Education at the University of Technology in the field of promotion courses for employees and managers

Lecturer at the Center for Continuing Education at the University of Technology in the field of (writing skills in professional work and their common mistakes, speeding up job titles)

Holding a training course for new recruits who hold a master's degree in the field of administrative work

Administrative experiences

Official of the Central Postal Division at the Presidency of the University of Technology

Responsible for the Technical Personnel Affairs Division at the Presidency of the University of Technology

Assistant Director of the Human Resources Department at the University of Technology

Director of the Human Resources Department at the University of Technology

Chairmanship and membership of many committees in various areas of administrative work, including, but not limited to

Chairman of the administrative, financial and legal committee to interview and screen applicants for appointment

Head of the committee that follows up on organizing the work of the Human Resources Department divisions

Chairman of the committee for distributing tasks, working with the alternative system, and rotating employees

Member of the Supreme Committee for Implementing the Administrative Reform Strategy

Member of the Government Program Implementation Committee for the Legal and Administrative Department Projects Team

Member of the committee for determining central salaries and promotions for all teachers and employees of the University of Technology

Member of the committee for calculating certificates and changing job titles

Member of promotions committees

Member of many audit and investigative committees

Membership in committees for adding service contracts

Member of the Affiliate Affairs Committee

Member of the Document Preservation Committee

Member of the committee determining the names of employees covered by risk allowances

Member of the implementation committee for postponing the separation of those referred for retirement

Member of the Human Resources System Implementation Committee

Thanks books :

Prime Minister 1

Minister of Higher Education 6

University President 19

Dean of the College 7