



الاسم: حمد صالح آل مرقان

هاتف المكتب : 8054

البريد الإلكتروني الرسمي: hsalmorgan@nu.edu.sa

الموقع الإلكتروني (إن وجد) :

المؤهلات العلمية

- بكالوريوس إدارة أعمال (عمليات وجودة) جامعة الملك عبد العزيز.

- دبلوم محاسبة من الكلية التقنية بنجران.

الدورات التدريبية

- دورة في برنامج مهارة بناء الفريق في معهد الإدارة.

- دورة في برنامج إدارة الأزمات والكوارث في معهد الإدارة.

- دورة في برنامج المراسم في العلاقات العامة في معهد الإدارة.

- دورة في برنامج المهارات الرئيسية في الكتابة في معهد الإدارة.

- دورة في برنامج إدارة المشاريع في معهد الإدارة.

- دورة في برنامج الرقابة على حركة المواد في معهد الإدارة.

المهام الوظيفية

– سكرتير قسم المحاسبة والتسويق والتجارة الإلكترونية.

– مسؤول شؤون الطلاب بالكلية.

Name: Hamad Saleh Al Marqan



Tel: 8054

E-mail : hsalmorgan@nu.edu.sa

Web Site (Optional) :

Qualifications

- Bachelor of Business Administration (Operations and Quality) from King Abdulaziz University.
- Diploma in Accounting from the Najran Technical College.

Training courses

- A course in the team building skill program at the Institute of Management.
- A course in the Crisis and Disaster Management Program at the Institute of Management.
- A course in the protocol program in public relations at the Institute of Management.
- A course in the basic writing skills program at the Institute of Management.
- A course in the project management program at the Institute of Management.
- A course in the materials movement control program at the Institute of Management.

Functional tasks

- Secretary of the Accounting and Marketing & E-Commerce Department.
- Student Affairs Officer at the college