

السيرة الذاتية

البيانات الشخصية :

تاريخ الميلاد : ١٤١٠\١\١٢ هـ

الجنسية : سعودية

البريد الالكتروني :

healessa@KSU.EDU.SA

المؤهلات العلمية :

درجة البكالوريوس ، كلية الحقوق والعلوم السياسية مع مرتبة الشرف الأولى .

الخبرات العملية :

- تدريب عملي في قسم التحقيق - مدينة الملك فهد الطبية - في الفترة ١٥ - ٨ إلى ١٤٣٢/٩/١٥ هـ
- تدريب عملي في الإدارة العامة للعقود - مدينة الملك عبد العزيز الطبية - في الفترة ٢٠١٠/٩/٨ م
- تدريب عملي في قسم الشؤون القانونية - مستشفى الحرس الوطني - ٧/٢٨ إلى ١٤٣١/٩/٢٩ هـ
- العمل في وحدة الجودة في جامعة الملك سعود للعام ١٤٣٠-١٤٣١ هـ
- التدريب العملي في مكتب محاماة لمدة ٩ أشهر
- إعداد برنامج تأهيل الخريجات القانونيات لسوق العمل - ٢١ ساعة تدريبية -

العضويات والإنجازات :

- عضو المجلس الاستشاري لمعالي مدير جامعة الملك سعود .
- رئيس المجلس الاستشاري لكلية الحقوق في جامعة الملك سعود.
- رئيسة المركز التدريبي في الشراكة الطلابية في جامعة الملك سعود.
- رئيسة فريق الزيارات الخارجية في وحدة التدريب - كلية الحقوق والعلوم السياسية -.
- رئيسة أول حملة قانونية في جامعة الملك سعود - بتنظيم الشراكة الطلابية -.
- عضو الفريق القانوني في الشراكة الطلابية .
- عضو فريق "فلة" من شركة موبايلي للاتصالات .

- عضو علاقات عامة في تجمع طلاب وطالبات جامعة الملك سعود CKSU.
- عضو الإرشاد الأكاديمي وتنظيم عملية سير الجداول - كلية الحقوق -.
- عضو في إدارة النشاط التابعة لعمادة شؤون الطالبات.
- عضو برنامج القيادات الشابة - المنتظم من قبل عمادة تطوير المهارات - جامعة الملك سعود.
- عضو لجان الخريجات في كلية الحقوق .
- تنظيم اللقاء التحضيري لأبحاث طلاب وطالبات جامعة الملك سعود وحاصلة على الدرع أ
- تنظيم اللقاء العلمي الثاني لطلاب وطالبات جامعة الملك سعود
- تنظيم المؤتمر العلمي الأول لأبحاث - وزارة التعليم العالي -
- المشاركة في جمع الأنظمة الخاصة بذوي الإعاقة والبحث فيها - مركز الأمير سلمان لأبحاث الإعاقة -
- مساهم في إنجاح جناح ريادة الأعمال - مؤتمر التعليم العالي - .

الدورات وورش العمل :

الدورات القانونية :

- التأهيل الشرعي في أحكام الأسرة والمقدمة من كرسي أبحاث المرأة (٣ أشهر)
- الحماية القانونية للمرأة (٥ ساعات)
- كتابة المذكرة القانونية (٣ ساعات)
- صياغة العقود المدنية والتجارية والإدارية (٩ ساعات)
- صياغة العقود المدنية (٦ ساعات)
- المصطلحات القانونية باللغة الانجليزية (١٢ ساعة)
- العقود الدولية (٣ ساعات)
- التحكيم التجاري (٣ ساعات)

الدورات الإدارية والمهارية :

- مهارات التفاوض الفعالة (٥ ساعات)
- حل المشكلات واتخاذ القرارات (١٢ ساعة)
- مهارات التفكير الإبداعي (٣ ساعات)
- القراءة السريعة والقراءة الذكية (٥ ساعات)
- تعزيز نقاط القوة لتحقيق النجاح - التمتين - (٥ ساعات)
- مهارات الإدارة للمديرين الجدد (٥ ساعات)
- فن الخطابة ومهارات الإلقاء (٥ ساعات)
- دورة تأهيلية للحصول على الرخصة الدولية لريادة الأعمال (١٠٠ ساعة)

- مهارات الاتصال في الحوار - مركز الملك عبد العزيز للحوار الوطني-

ورش العمل والندوات :

- الملتقى العلمي للقضايا الأسرية في المحاكم الشرعية (٣ أيام)
- ورشة عمل "هيكله النشاط الطلابي وسبل تطويره " .
- ورشة عمل وثيقة حقوق والتزامات الطالب الجامعي " .
- المستثمرة والعامله حقوق وواجبات - مركز الأمير سلمان لريادة الأعمال - .
- ورشة عمل - آلية ترشيح الطلاب لمجالس الجامعة -
- ورشة عمل (مفهوم التطوع ، التجارب الذاتية في التطوع والدروس المستفادة منه) - مؤسسة الفكر العربي ومنتدى الغد -

الجوائز والترشيحات :

- حاصلة على المركز الرابع (في المحور الإنساني) والمركز الأول (كلية الحقوق) في مؤتمر أبحاث طلاب
- وطالبات جامعة الملك سعود ببحث بعنوان التحكيم في المنازعات الإدارية ذات الصلة التعاقدية -
- حاصلة على درع العميد لمتفوقي ومميزي الكلية .
- حاصلة على المركز الأول في المسابقة الوطنية المقامة في مركز الدراسات الجامعية بعليشة .
- مرشحة من قبل كلية الحقوق والعلوم السياسية لزيارة الجامعات البريطانية للإطلاع على تجاربهم وخبراتهم .
-

تم بحمد الله وشكره

Heba Al Essa

Nationality : Saudi
Date of Birth : 13 / 8 / 1989
Place of Birth : Riyadh
Marital Status: Single

E-mail: healessa@KSU.EDU.SA

Education

2008-2012 King Saud University, Riyadh, KSA.
Degree: BA in Law, College of Law & Political Sciences , with
the First Honor Award

Practical Qualification

- | | |
|--------------------|---|
| (Aug.-Sept.2011) | • Practical Training at Investigation Department, Government Department |
| (Aug.-Sept.2010) | • Practical Training at The General Administration of Contracts, Government Department. |
| (July - Sept.2010) | • Practical Training at Legal Affairs, Government Department. |
| (2009-2010) | • Working at Quality Unit, KSU. |
| (9Montsh) | • Practical Training at Law Office |
| | • Producing “Preparing Female Students for Job Market”, 21 training hours. |

Memberships

- A Member of the Legal Committee, Student Partnership Program, KSU.
- The Head of the Legal Committee, Student Partnership Program, KSU.
- A member of Law Club, KSU.
- The Vice President of the Scientific Committee, Law Club, KSU.
- The Head of External Visits Committee, Training Unit, Law College.
- The Head of Training Center, Student Partnership Program, KSU.
- A member of the Advisory Council of His Excellency, The Rector of KSU.
- The Head of Law Club, KSU
- A member of the Female Graduate Committee, KSU.
- The Head of the Advisory Council, Law College.
- The Head of the First Right Campaign in KSU.

- An Active member at Activities Unit, KSU.
- A Member of the Academic Guidance, Law College, KSU.
- A member of Training and Developing Committee, Law Club, KSU.
- A member of Fallah Group, Mobily Telecommunication Company.

Workshops and Courses

Courses :

- Preparatory Course of The International License for Entrepreneurship (100 Hours)
- Solving Problems and Taking Actions (12 Hours)
- English Legal Terminology (12 Hours)
- Formulating Legal, National, Commercial & Administrative Contracts (9 Hours)
- Formulating National Contracts (6 Hours)
- Effective negotiation Skills (5 Hours)
- Promoting the Strong Points to Success – Strengthening- (5 Hours)
- Management Skills for New Managers (5 Hours)
- the Art of Diction & Oratory (5 Hours)
- Fast Reading & Smart Reading (5 Hours)
- Preparing Feasibility Studies for Small Enterprises (5 Hours)
- The Magic of Marketing and its New Rules (5 Hours)
- Preparing The Legal memorandum (3 Hours)
- Creative Thinking Skills (3 Hours)
- International Contracts (3 Hours)
- Commercial Arbitration (3 Hours)
- Preparing & Developing Students Activity Program (2010)
- Student Bill of Rights & Responsibilities (2008)
- Formulating Legal Contracts (2009)
- Formulating Legal, National, Commercial & Administrative Contracts (2010)
- Communication Skills in Dialogue (2010)

Workshop :

The females Worker and Investor; The Rights & Obligations.

Achievements

- (2011) • Organizing the Activities of The Second Scientific Conference, KSU.
- (2010-2011) • Participating in Organizing The Female Graduates Committee Activities, Law & Political Sciences College, KSU.
- (2010) • Participating in Entrepreneurship Department at Higher Education Ministry Conference.
- (2010) • Organizing the First Scientific Conference, KSU.
- (2009) • Organizing the Preparatory Meeting for the First Scientific Conference, KSU.
- Participating in Compiling the Special Needs Regulations in the Saudi Legal System, Prince Salman Center for Disability Researches.

Interests

- Self improvement.
- Learning languages.

Hobbies

- Reading.
- Creative Writing.

Skills

- Communication Skills.
- Diction & Oratory Skills.