

علي حمدي الريابي

تاريخ الولادة: 15/01/1976

الجنسية: سوري

الوضع العائلي: متزوج

الهاتف: 00962775137808

البريد الإلكتروني: a.alriyabi@gmail.com

الهدف المهني

باحث وأكاديمي بخبرة طويلة في التعليم الجامعي والعمل الإداري والتنظيمي. أطمح إلى توظيف مهاراتي في التنسيق، إعداد المراسلات، التنظيم اللوجستي، وإدارة الوقت ضمن بيئة دبلوماسية، والمساهمة بكفاءة في إنجاح العمل اليومي للسفارة السورية بوظيفة سكرتير تنفيذي.

المؤهلات العلمية

- دكتوراه في الرياضيات التطبيقية – جامعة بواتييه (فرنسا) – 2013.
- ماجستير في الرياضيات التطبيقية – جامعة بواتييه (فرنسا) – 2009.
- إجازة في الرياضيات البحتة – جامعة دمشق (سوريا) – 2001.

الخبرة العملية

وزارة التعليم الفرنسية

أستاذ مساعد في الرياضيات

2025-2014

- تنظيم جداول التدريس والاختبارات وإدارة ملفات الطلاب.
- إعداد تقارير ومراسلات مهنية، والتنسيق مع فرق متعددة الجنسيات.
- إدارة وقت فعالة ودقة عالية في بيئات عمل تتطلب السرية والالتزام.

جامعة دمشق – قسم الرياضيات

معيد

2008 – 2003

- تنسيق الأعمال الإدارية للقسم والتواصل مع الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية.
- الإشراف على أعمال امتحانية وتنظيم فعاليات أكاديمية.

وزارة التربية السورية

مدرس رياضيات

2003 – 2001

- إعداد وتنظيم الحصص والتواصل مع الإدارات المدرسية وأولياء الأمور.

المهارات الإدارية والعملية

- تنظيم وإدارة الاجتماعات والفعاليات الرسمية.
- إعداد وصياغة المراسلات الرسمية باللغات العربية والفرنسية والإنجليزية.
- مهارات متقدمة في الحاسوب: Matlab، 'L^AT_EX Office'، Microsoft.
- أرشفة الملفات وإدارتها والعمل بدقة تحت ضغط الوقت.
- تواصل فعال وحل المشكلات ضمن فرق متعددة الثقافات.

اللغات

- العربية: اللغة الأم (قراءة وكتابة ومحادثة بطلاقة).
- الفرنسية: لغة رئيسية (قراءة وكتابة ومحادثة بطلاقة).
- الإنجليزية: مستوى جيد (قراءة وكتابة ومحادثة).

نقاط القوة

- خبرة دولية (سوريا – فرنسا) وقدرة على التكيف مع بيئات متنوعة.
- الالتزام بالسرية والدقة والاحترافية في إنجاز المهام.
- إدارة أولويات ممتازة والقدرة على العمل ضمن مهل زمنية ضاغطة.

مراجع

متاحة عند الطلب.