

وظيفة العمر

دليل التوظيف في الألفية الثالثة

دليل كتابة السيرة الذاتية واجتياز مقابلات التوظيف



م / علاء الدين محمد رجب

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

رقم الإيداع بدار الكتب 2005-15252
الترقيم الدولي : ISBN 15243652152

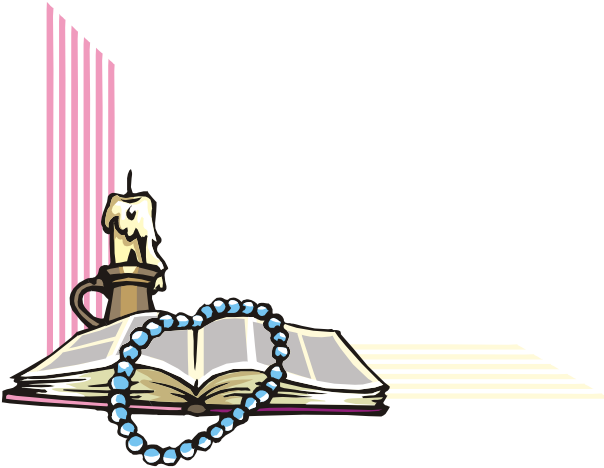


إهداء

إلى روح المهندس / مسام حميدة رحمها الله

أول من علمني أن لرسول الله صلى الله عليه وسلم سيرة

علاء الدين رجب



رسالة إلى تتياب اليوم

إن الخضوع والاستكانة للأحوال القاصرة
والأوضاع القاهرة والاعتذار بالقضاء والقدرة
من شأن الضعفاء والأقزام ، أما المؤمن
القوي فهو نفسه قضاء الله الغالب وقدره
الذي لا يرد



محمد إقبال

الجزء الأول

إعداد السيرة الذاتية



٥

٥

• أداة نسوية:

٥

٥

٥

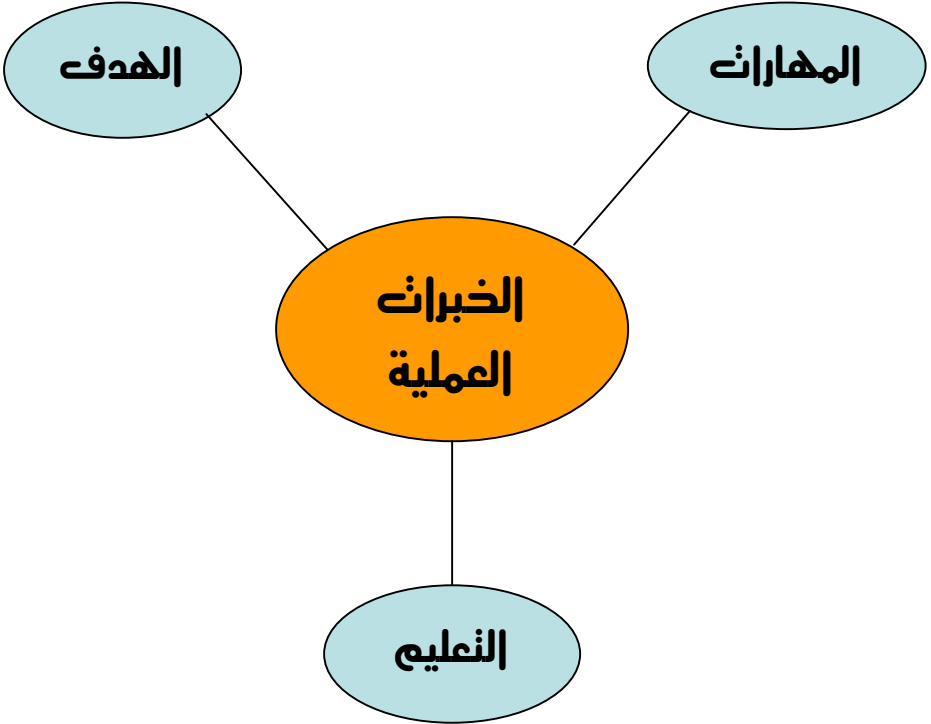
٥

٥

٥

٥

المحتويات الرئيسية للسيرة الذاتية



مفهوم السيرة الذاتية

) C.V

)

(resume)

() Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

أشكال السيرة الذاتية

Ù

Ù Ù

Ù Ù
Ù

Ù

• الشكل الزمني

Ù Ù Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù Ù

Ù

نموذج للشكل الزمني

NAME

Street Address • City, State, ZIP • Phone Number w/ Area Code

OBJECTIVE:

Be specific

EXPERIENCE:

Your job titles, names of organizations, descriptions of your duties, including the variety of assignments, amount of responsibility, number of people supervised, and special accomplishments, dates.

EDUCATION:

List most recent degree first, major, institution and date of graduation or expected graduation. Point out areas of specialization in academic work, honors, thesis title (if applicable).

EXTRACURRICULAR/LEADERSHIP:

Positions held, names of organizations, brief (optional) descriptions of what you did, and dates.

• الشكل الوظيفي

١. ()

٢. ()

٣. ()

٤. ()

٥. ()

٦. ()

٧. ()

٨. ()

٩. ()

١٠. ()

١١. ()

١٢. ()

١٣. ()

١٤. ()

١٥. ()

١٦. ()

١٧. ()

١٨. ()

١٩. ()

٢٠. ()

Ù

Õ

.

.

Ù

Ù

▪

Ù

▪

Ù

.

Ù

▪

.

Ù

▪

.

Ù

Ù

▪

.

Ù

▪

.

Ù

▪

.

Ù

▪

.

.

▪

نموذج الشكل الوظيفي

NAME

Street Address
City, State, ZIP

Phone (include area code)
Message Phone

OBJECTIVE

Be specific.

QUALIFICATIONS OR AREAS OF EFFECTIVENESS

In this section, isolate three to five of your strongest demonstrated skills. The skills you select should be essential to the type of job you have identified in your "Objective." For each skill you have chosen, summarize your accomplishments and experiences that pertain. You need not mention the specific job in this section, as you will do so in the "Employment History" section. Be specific in discussing how you demonstrated your skills and, whenever possible, concentrate on the results you achieved in using the particular skills.

EMPLOYMENT HISTORY

Job title, employer, duties, and dates.

EDUCATION

Most recent degree first, major, institution, date of graduation. Honors, if applicable, and if you feel they are important.

ACTIVITIES/LEADERSHIP

الجمع بين الشكلين الزمني والوظيفي

Ù

د

.

د

Ù

Ù

د

.

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

.

Ù

▪

.

Ù

▪

▪

.

▪

:

Ù

.

Ù

▪

▪

.

▪

.

▪

٥

٥ ٥

▪

٥

٥

▪

نوصيل القيمة الفعلية التي نميزك

٥

٥

٥

٥

٥

▪

▪

٥

:

٥

٥

○

○

٥

○

Ù

o

Ù

السيرة الذاتية ليست ماضي فقط

Ù

. Ù

• وظيف سيرتك الذاتية للاحتتمالات المختلفة

Ù

Ù

Ù

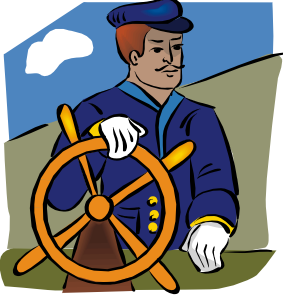
.

Õ

Ù

.

عليك مراعاة النقاط التالية :



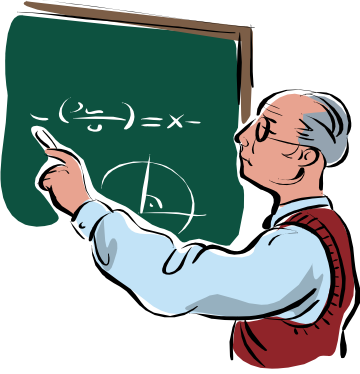
-
- Ù Ù
- ! °
-
-
- Ù
-
-

موضوعات أساسية نضمنها السيرة الذاتية :

- معلومات عامة أو معلومات شخصية عنك ونشمل :

- Ù
-
- Ù
-
- :
- Ù Ù
-
-
-
-
-

• معلومات عن التعليل ونظري الجوانب التالية :



○

○

○

Ù - معلومات عن خبرتك:

Ù

Ù

Ù

Ù

معلومات إضافية [جوائز وإمميزات]

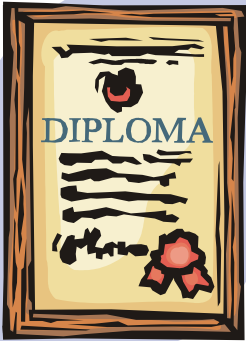
Ù

:

○

○

○



مهاراتك:

١. القدرة على العمل في فريق.

٢. القدرة على العمل تحت الضغط.

٣. القدرة على العمل في بيئة متنوعة.

٤. القدرة على العمل في بيئة متغيرة.

٥. القدرة على العمل في بيئة سريعة التغير.

٦. القدرة على العمل في بيئة تنافسية.

٧. القدرة على العمل في بيئة غير منظمة.

٨. القدرة على العمل في بيئة غير متوقعة.

٩. القدرة على العمل في بيئة غير مستقرة.

١٠. القدرة على العمل في بيئة غير مألوفة.

١١. القدرة على العمل في بيئة غير مألوفة.

١٢. القدرة على العمل في بيئة غير مألوفة.

١٣. القدرة على العمل في بيئة غير مألوفة.

١٤. القدرة على العمل في بيئة غير مألوفة.

١٥. القدرة على العمل في بيئة غير مألوفة.

١٦. القدرة على العمل في بيئة غير مألوفة.

١٧. القدرة على العمل في بيئة غير مألوفة.

١٨. القدرة على العمل في بيئة غير مألوفة.

١٩. القدرة على العمل في بيئة غير مألوفة.

٢٠. القدرة على العمل في بيئة غير مألوفة.

أنواع السيرة الذاتية

أولا السيرة الذاتية الورقية :



Word

Excel

, P Point

,

Space bar

Tab

Underlined

Bold

CAPITAL LETTERS

14 12

٥٠

()

٥٠ ٥٠ ٥٠

٥٠ ٥٠

٥٠

- لا نختصر الكلمات إلا إذا كانت كلمات معلومة للجميع مثل نة
لنعني الهائف .

٥٠ : ٥٠ : ٥٠

٥٠

- التركيز على الانجازات :

٥٠ - ٥٠

٥٠ : ٥٠ ٥٠

• **تجنب الجمل الطويلة:**

• . Û Û
" . "

- **كن مباشراً في الكلام .**
- **استعمال المصطلحات المعروفة [المشهورة]**

Û

▪ **كن صادقاً عند سرد المهارات والقدرات الخاصة بك**

▪ **كن مختصراً**

Û

Û

Û

Û

Û

- أ حذف المعلومات غير الضرورية
- اجعل الجمل قصيرة بقدر الإمكان .

Ù Ù

- أذكر مواعيد الالتحاق بالعمل والنخرج بالسنة وليس بالشهر .
- أ حذف المعلومات الشخصية والتي لا نهم صاحب العمل مثل الوزن - الطول - أسماء الأبناء

Ù
Ù Ù Ù
Ù Ù
Ù
Ù

وهناك للأسف بعض الأخطاء الشائعة والتي يمكنكم نفاذها مثل :

Ù
)..
(5 4

وأخيراً :

Ù

قدم السيرة الذاتية بشكل لائق

:

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

بعض العيوب التي تؤدي لسيرة ذاتية مرفوضة :

ثانيا السيرة الذاتية الإلكترونية :



Ù

.

د

.

Ù

Õ

Ù

Õ

د

د

Ù

Ù

Ù

)

.Ù

txt)

ولكى نجعل سيرتك الذاتية سهلة الاستقبال عالميا اتبع الخطوات التالية :

Ù

Õ

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

(+)

(*)

Ù Ù ..

. yahoo.com,Hotmail.com

• **استخدام الألفاظ والأسماء التي لا تصلح لبيئة العمل :**

goldenfingers@hotmail.com Ù

Ù

• **من فضلك أرسل الرد علي عنواني الآخر :**

Ù Reply Ù Ù Ù Ù

• **رسالة واحدة لكل الشركاء :**

Ù) Ù Ù Ù (Ù Ù Ù

• **الخطأ الشائع : ترك عنوان الرسالة فارغا :**

(Subject) Ù Ù Ù

Ù

Ù

Ù

: Ù

• لا ترسل رسالة خالية :

(Attachments)

Ù

Ù

, ()

(Cover letter). Ù

Ù

• الالتزاج بأداب العمل :

Ù

Ù

Ù

4u u 2 :- (, :-)

• تمرير الرسالة يدمر فدواها :

Ù

(Forward)

• الرسائل الكبيرة نزع صاحب العمل :

! ù , ù

ù , ù ù

ù .

ù (Scanner)

• أفضل البرامج والشائعة الاستخدام هو وورد (Word):

word acrobat Zip file ù

4 3

, ù

ù (K (50

Excel . Power Point

• السير الذاتية الجماعية :

ù ù

ù , 4 3

ù ..

!

• مراجعة الرسالة :

ù

ù (ù) ù

٥

٥

• نصيحة هامة :

٥

٥

.

كتابة سيرة ذاتية باللغة الانجليزية .. Curriculum Vitae **إنبع الانجي :**

6 :

• **المعلومات الشخصية** – personal information - Name

Telephone number

- Address

• **التعليم** - Education

٥

• **الدورات تدريبية** Professional Development

(- -) .

Ù

• تاريخ العمل - Work history

)

• المهارات - Skills

.(

-

-

Ù

-

-

• Hobbies -

• : Ù

activities

الجزء الثاني

إعداد القطار

التمهيد

الهدف من الخطاب التمهيدي

:

• الهدف الاول :-

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

Ù

)

Ù

.(

Ù

• الهدف الثاني :-

Ù

Ù

Ù

()

Ù

د
" "

• **ابداً بتعريف نفسك والخبرات العلمية و العملية التي تمتلكها**

Ù Ù Ù Ù

Ù
Ù
Ù

4 Ù 4
5
Ù

١٠

١١

١٢

١٣

١٤

١٥

١٦

١٧

١٨

١٩

٢٠

٢١

٢٢

٢٣

٢٤

٢٥

٢٦

٢٧

٢٨

٢٩

٣٠

٣١

٣٢

٣٣

٣٤

٣٥

٣٦

٣٧

٣٨

٣٩

٤٠

٤١

٤٢

٤٣

٤٤

٤٥

٤٦

٤٧

٤٨

٤٩

٥٠

٥١

٥٢

٥٣

٥٤

٥٥

٥٦

٥٧

٥٨

٥٩

٦٠

٦١

٦٢

٦٣

٦٤

٦٥

٦٦

٦٧

٦٨

٦٩

٧٠

٧١

٧٢

٧٣

٧٤

٧٥

٧٦

٧٧

٧٨

٧٩

٨٠

٨١

٨٢

٨٣

٨٤

٨٥

٨٦

٨٧

٨٨

٨٩

٩٠

٩١

٩٢

٩٣

٩٤

٩٥

٩٦

٩٧

٩٨

٩٩

١٠٠

كن محمداً واذهب إلى النقاط الهامة مباشرة :

١٠١

١٠٢

١٠٣

١٠٤

١٠٥

١٠٦

١٠٧

١٠٨

١٠٩

١١٠

١١١

١١٢

١١٣

١١٤

١١٥

١١٦

١١٧

١١٨

١١٩

١٢٠

١٢١

١٢٢

١٢٣

١٢٤

١٢٥

١٢٦

١٢٧

١٢٨

١٢٩

١٣٠

١٣١

١٣٢

١٣٣

١٣٤

١٣٥

١٣٦

١٣٧

١٣٨

١٣٩

١٤٠

١٤١

١٤٢

١٤٣

١٤٤

١٤٥

١٤٦

١٤٧

١٤٨

١٤٩

١٥٠

١٥١

١٥٢

١٥٣

١٥٤

١٥٥

١٥٦

١٥٧

١٥٨

١٥٩

١٦٠

١٦١

١٦٢

١٦٣

١٦٤

١٦٥

١٦٦

١٦٧

١٦٨

١٦٩

١٧٠

١٧١

١٧٢

١٧٣

١٧٤

١٧٥

١٧٦

١٧٧

١٧٨

١٧٩

١٨٠

١٨١

١٨٢

١٨٣

١٨٤

١٨٥

١٨٦

١٨٧

١٨٨

١٨٩

١٩٠

١٩١

١٩٢

١٩٣

١٩٤

١٩٥

١٩٦

١٩٧

١٩٨

١٩٩

٢٠٠

كن إيجابياً :

" Û " Û
Û . Û
Û Û . Û
Û .

كن واثقاً من نفسك ولكن بدون عجرفة :

Û
Û .
)
(
:
Û Û Û

إظهر كفاءتك :

Û . Û ()
Û
Û Û .

Ù

:

قم بإخراجه بشكل جيد :

Ù

Ù

:

نموذج لخطاب تمهيدي

1919 Berry Lane
Apple Valley, California 92805
Phone: (760) 555-1212 or (760) 555-1213
Email: support@resumeedge.com

January 9, 2002

Mr. Jeff Branson,
Human Resources Director
Gold, Bloom, & Sachs
666 Figueroa Street
Beverly Hills, California 90210

Dear Mr. Branson:

My solid experience as a Project Metric Analyst for two of Lockheed Martin's contractors has allowed me to gain strong analytical skills that can be effectively utilized by your organization. After years of on-the-job training with minimal supervision in a time-intensive environment, I am now prepared to move into project and program management.

With a Masters in Business Administration and extensive technical skills, I can also offer:

- The ability to work cross-functionally as evidenced by skill sets in project analysis, human resource management, staff training, purchasing, and technical accounting.
- An enterprising attitude resulting in the successful development of a Fault Profile Metric Report for a software development program, despite an unfamiliarity with the initial problem.
- Organizational & interpersonal capabilities that led to a profitable team-effort between a software consultant and myself for the efficient conversion of a 3000-employee, multi-state payroll from ADP to in-house.

Additional capabilities are listed in the enclosed résumé. In an effort to discuss this matter further, I will be calling your office within the next few days to see if we might set up a time to meet.

If you have any questions, I can be reached at the number listed above. Thank you for your attention.

Sincerely,

Tracy Gold

الجزء الثالث

المقابلات الوظيفية



(Õ Õ)

Û

• المقابلة الشخصية بالأسلوب الانتقائي :

• لجنة فحص المتقدمين:

Û

Û

Û

• **مقابلة مجموعة المتقدمين للوظيفة معا:**

لهذا فمن الأفضل :

Ù Ù Ù

• المقابلة عن طريق الهاتف :

Ù Ù

Ù

توقع الحوار :

Ù

اسند للمقابلة الشخصية الفعلية :

- .Ù
- Ù : .Ù
- Ù : .Ù
- Ù Ù .Ù
- Ù . 15 Ù
- Ù
- Ù ()
- Ù

٥٠

٥١

٥٢

٥٣

٥٤

٥٥

٥٦

٥٧

٥٨

٥٩

٦٠

٦١

٦٢

٦٣

٦٤

٦٥

٦٦

٦٧

٦٨

٦٩

٧٠

٧١

٧٢

٧٣

٧٤

٧٥

٧٦

٧٧

٧٨

٧٩

٨٠

٨١

٨٢

٨٣

٨٤

٨٥

٨٦

٨٧

٨٨

٨٩

٩٠

٩١

٩٢

٩٣

٩٤

٩٥

٩٦

٩٧

٩٨

٩٩

١٠٠

خلال المقابلة الشخصية

١٠١

١٠٢

١٠٣

١٠٤

١٠٥

١٠٦

١٠٧

١٠٨

١٠٩

١١٠

١١١

١١٢

١١٣

١١٤

١١٥

١١٦

١١٧

١١٨

١١٩

١٢٠

١٢١

١٢٢

١٢٣

١٢٤

١٢٥

١٢٦

١٢٧

١٢٨

١٢٩

١٣٠

١٣١

١٣٢

١٣٣

١٣٤

١٣٥

١٣٦

١٣٧

١٣٨

١٣٩

١٤٠

١٤١

١٤٢

١٤٣

١٤٤

١٤٥

١٤٦

١٤٧

١٤٨

١٤٩

١٥٠

١٥١

١٥٢

١٥٣

١٥٤

١٥٥

١٥٦

١٥٧

١٥٨

١٥٩

١٦٠

١٦١

١٦٢

١٦٣

١٦٤

١٦٥

١٦٦

١٦٧

١٦٨

١٦٩

١٧٠

١٧١

١٧٢

١٧٣

١٧٤

١٧٥

١٧٦

١٧٧

١٧٨

١٧٩

١٨٠

١٨١

١٨٢

١٨٣

١٨٤

١٨٥

١٨٦

١٨٧

١٨٨

١٨٩

١٩٠

١٩١

١٩٢

١٩٣

١٩٤

١٩٥

١٩٦

١٩٧

١٩٨

١٩٩

٢٠٠

•

1



يوج المقابلة الشخصية

•

•

•

•

•

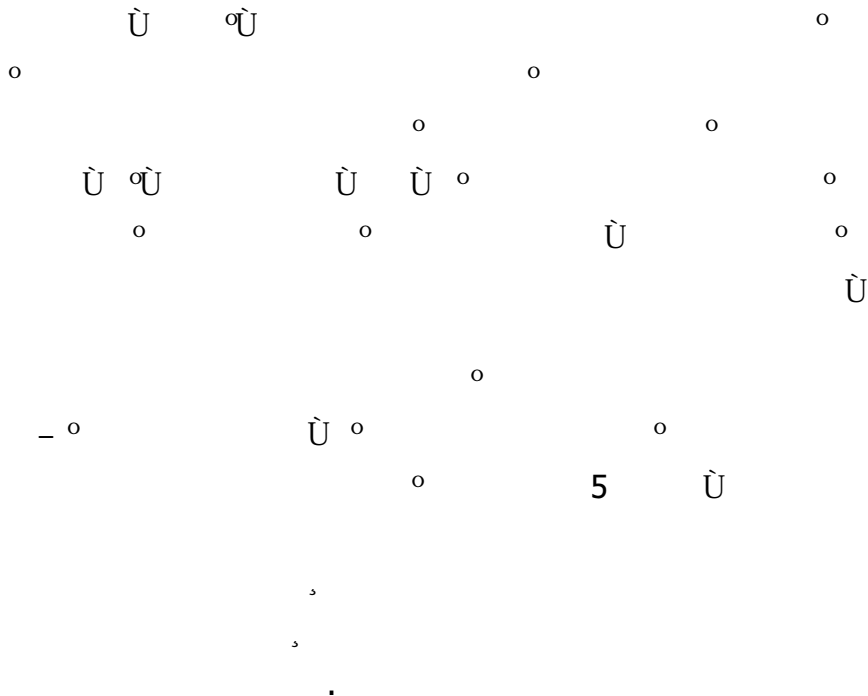
•

•

•

•

•



• ما أصعب موقف واجهته في حياتك العملية؟

U :
1
U
U

• هل تفضل العمل منفردا أم مع آخرين؟

U U U U U

٥)) ٥ ٥ ٥ ٥

٥

٥ ٥ ٥ ٥

• **إلا نرى إن مؤهلاتك أعلى من المطلوب للوظيفة؟**

1 ٥

• **منك سنكون جاهزاً للعمل؟**

" "

٥ ٥

))

٥ ٥ ٥ ٥ ٥ ٥ ٥ ٥

٥

٥

٥

٥

٥

٥

٥

٥

٥

ما هي المهارات الشخصية التي نعتقد أنك تمتلكها ولا توجد في المتقدمين الآخرين والتي تناسب مع هذه الوظيفة؟

٥

٥

٥

٥

٥

٥

• اذكر مجالاً معيناً اسئمنعت وأنت نأحمل مسئوليته ؟

٥

٥

٥

- صف أكثر الرؤساء مثالية وإقلاهم مثاليه من وجهة نظرك ؟

Ù Ù

- في اي وقت من حياتك العملية كنت عضواً أو قائداً لفريق ؟

Ù Ù Ù

- أذكر أحد إنجازاتك التي نفخر بها .

Ù
Ù

- ماذا سيفعل رئيسك الحالي لاستخلاص أفضل ما عندك ؟

Ù Ù

- ما هو مفهومك عن العمل الناجح ؟

Ù Ù

- اذكر ثلاث صفات نمتقد أن الآخرين يصفوك بها .

Ù

- ما الذي أحبينه أو لى نحبه في عملك السابق؟

1

Ù

Ù - .

Ù

Ù °Ù Ù

Ù

Ù

- ما الذي كنت تقوم به في عملك السابق؟

Ù

Ù

- حدثني عن نفسك؟

Ù

Ù 1

Ù

Ù

Ù

- () ▪
- ◦ ▪
- ù ▪

التعليق أو النقص

- ▪
- ▪
- ù ▪
- ▪
- ◦ ù ▪
- ◦ ù ▪
- ◦ ù ▪
- ◦ ù ▪
- ◦ ù ▪
- ◦ ù ▪
- ù ù ▪

الخبرة

- ù ▪
- ◦ ù ù ▪
- ▪
- ◦ ▪
- ◦ ù ▪
- ù ▪
- ▪

٥

.

٥ ٥

٥ .

.

٥

نموذج لخطاب شكر ومناعبة

1919 Berry Lane
Apple Valley, California 92805
Phone: (760) 555-1212 or (760) 555-1213
Email: support@resumeedge.com

January 20, 2002

Mr. Jeff Branson,
Human Resources Director
Gold, Bloom, & Sachs
666 Figueroa Street
Beverly Hills, California 90210

Dear Mr. Branson:

Allow me to take this opportunity to restate my interest in joining your company in the position of Project Manager

As a business professional with a Masters in Business Administration, extensive technical skills, and the ability to work cross-functionally in a time-intensive environment, I eagerly await more career challenges that can be met by my enterprising attitude and organizational capabilities.

My skills, accomplishments, and professional history show a strong commitment to helping companies succeed and individuals excel. I believe my background and future goals are tailored for the position of Project Manager, and would appreciate the opportunity to interview.

Thank you for your time, Mr. Branson, I look forward to hearing from you soon.

Sincerely,

Tracy Gold

أفعل " و " لا نفعل " في المقابلات الشخصية :

- Ù
- Ù
-
- Ù
-
-
-
- Ù
-
- Ù
-
-
-
-
-
-
-
-
- Ù
- Ù
- Ù

Website	NAME
http://www.rp.com.eg/index.jsp	RP
http://www.premieregypt.com/	PREMIERE EGYPT
http://www.careermideast.com	CAREERE EGYPT
http://www.tawzeef.gov.eg	TAWZEEF
http://www.medpharmacareers.com/	MEDPHARMACAREERS
http://www.e-jobway.com/	E-JOBWAY
http://www.egyptrecruitment.com/	EGYPTRECRUITMENT
http://www.egyptmaster.com/	EGYPTMASTER
http://www.wazefty.com/	WAZEFTY
http://www.egyrec.com/	EGYREC
http://www.ehrma.org/	ALAH RMA
http://www.thejobmasters.com/	JOBMASTERS
http://www.ewazifa.com/	EWAZIFA
http://www.hr-first.com/	HR-FIRST
http://www.lacugina.com.eg/	LA CUGINA
http://www.ojour.com	OJOUR
www.eaijobs.com	EAIJOBS
http://www.ashrafsharaf.com/	ASHRAF SHARAF
http://www.azizcairo.com	AZIZCAIRO
http://www.alanwar-co.com/	ALANWAR
http://www.ohodeployment.com/	OHODEPLOYMENT
http://www.egyptnile.com/jobs/	EGYPTNILE
http://www.alredawanor.com/	ALREDAWANOR
http://www.promarkltd.com	PROMARK LTD
http://www.recruitegypt.com/	RECRUIE EGYPT
http://www.renardegypt.com/	RENARD EGYPT
http://www.rootsegypt.com/	ROOTS EGYPT
http://www.skill-link.com.eg/	SKIL-LINK
Projobs@link.net	PROJOBS

cv@paulinedarcy.com	PAULINE D'ARCHY
www.eg.pwc.com	PRICE WATERHOUSE
www.clarendonparker.com	CLARENDONPARKER
www.mobinil.com	MOBINIL
www.gsk.com	GLAXO
www.t3apharma.com	T3A
recruit@egyptianlng.com	EGYPTIAN LNG
www.abbott.com	ABBOTT
http://www.masterhr.com	MASTERHR
http://www.amcham-egypt.org/	AMCHAM
www.americana-group.com	AMERICANA
www.bg-group.com	BG EGYPT
emeit@emeit.com	EMEIT
www.kpmg.com.eg	HAZEM HASSAN KPMG
http://www.skillrate.com/	SKILLRATE
http://www.megahedgroup.com/	MEGHEDGROUP
http://www.topbusiness.com.eg/	TOP BUSINESS
http://www.wadyelnile.com/	WADY EL NIL
http://www.wazayef.com/	WAZAYEF
http://www.egyptfreelance.com/	EGYPT FREE LANCE
www.careerfinders.com.eg	CAREER FINDERS
www.bayt.com	BAYT
www.sosrecruitment.net	SOS RECRUITMENT
www.synergyps.org	SYNERGY
www.logic-consulting.com	LOGIC
www.quest.com.eg	QUEST
www.talentdubai.com	TALENT DUBAI
www.rowanrecruitment.com.au	ROWAN RECRUITMENT
www.headhunt-me.com	HEAD HUNT
www.it-webforum.com	IT WEB FORUM
www.jeddawi.com	JEDDAWI

www.jobscan.com	JOB SCAN
www.jobsabroad.com	JOBS ABROAD
www.jobsindubai.com	JOBS IN DUBAI
www.egyptjobs.blogspot.com	EGYPT JOBS
www.jobs-me.com	JOBS- ME
www.finance.groups.yahoo.com	FINANCE YAHOO GROUP
www.jobtrackme.com	JOB TRACK ME
www.jobsuae.com	JOBS UAE
www.kershawleonard.net	KERSHAW LEONARD
www.maktoob.com	MAKTOOB
www.krafteurope.com	KRAFT
www.marcorec.com	MARCO REC
www.mosaic-careers.com	MOSAIC CAREERS
www.nadia-me.com	NADIA ME
www.overseasjob.com	OVERSEAS JOB
www.abcexesearch.ae	ABC EXE SEARCH
www.al-araj.com	AL ARAJ
www.arabrec.com	ARAB REC
www.bacme.com	BAC ME
www.bbtworldwide.com	BEREFORD BLAKE THOMAS
www.careermideast	CAREER EMIRATES
www.charterhouse.ae	CHARTER HOUSE
www.emasco.com	EMASCO
www.e-mycareer.com	E- MY CAREER
www.jobs.escapeartist.com	ESAPE ARTIST
www.gulfjobsites.com	GULF JOB SITES
www.vodafone.com.eg	VODAFONE
www.ferrometalco.com	DSD FERROMETALCO
www.rayaholding.com	RAYA
www.nestle.com	NESTLE' EGYPT

www.dr-weber-partner.de	DR. WEBER
www.orascomci.com	ORASCOM
www.plenaegypt.com	PLENA EGYPT
www.leoburnett.com	AMA LEO BURNETT
www.carrefour.com	CARREFOUR
www.cemex.com.eg	CEMEX
www.elrashidi.com	ELRASHIDI EL MEZAN
www.gi-de.com	GIESECKE&DEVRIENT EGYPT
www.ectra.com.eg	ECTRA
www.ms.com.eg	MAGIC SOLUTION
www.dms1.com	DMS
www.xceedcc.com	XCEED
www.olympic-group.com	SONY
www.bp.com	BP
www.emiratesgroupcareers.com	EMIRATES AIRLINES
www.pepsiarabia.com	PEPSI
http://www.zte.com.cn	ZTE
www.schlumberger.com	SCHLUMBERGER
http://www.hrarab.com	HR ARAB
http://www.tawzeef.gov.eg/	ببرامج التشغيل الحكومي و هو خاص
http://www.premieregypt.com/	PREMIER RECRUITMENT & SERVICES .
http://www.medpharmacareers.com/	OPPORTUNITIES IN THE PHARMACEUTICAL AND MEDICAL INDUSTRIES
http://www.e-jobway.com/	E-JOBWAY !
http://www.egyptrecruitment.com/	
http://www.egyptmaster.com/	EGYPT MASTER
http://www.wazefty.com/	EGYPT ONLINE RECRUITMENT
http://www.egyrec.com/	EGYPT RECRUITMENT

http://www.ehrma.org/	EGYPTIAN HUMAN RESOURCES MANAGEMENT ASSOCIATION (EHRMA)
http://www.thejobmasters.com/	EGYPTIAN ONLINE RECRUITMENT
http://www.ewazifa.com/	EWAZIFA
http://www.hr-first.com/	HR FIRST INTERNATIONAL - SERVICES
http://www.lacugina.com.eg/	LA CUGINA RECRUITMENT COMPANY
http://www.ojour.com/	
http://www.ashrafsharaf.com/	شركات سفريات و توظيف لها مواقع :
http://www.azizcairo.com	AZIZ CAIRO
http://www.alanwar-co.com/	شركة الأنوار
http://www.ohodemployment.com/	
http://www.egyptnile.com/jobs/	IT JOBS IN EGYPT.
http://www.alredawanor.com/	شركة الرضا والنور لتوظيف العمالة المصرية بالخارج
http://www.promarkltd.com	PROMARK
http://www.recruitegypt.com/	RECRUIT EGYPT
http://www.renardegypt.com/	RENARDE EGYPT
http://www.rp.com.eg/	RESOURCE PROFESSIONALS
http://www.rootsegypt.com/	ROOTS MANAGEMENT CONSULTANTS
http://www.skillrate.com/	SKILLRATE ADVISORS
http://www.megahedgroup.com/	THE GULF COMPANY FOR RECRUITMENT
http://www.wadyelnile.com/	WADY EL NILE CO.
http://www.wazayef.com/	



وفي الختام

لا يصل الإنسان إلى الكمال، ولكن يقترب بسعيه وهداية الله منه، ففيه دائماً - مهما حاول - نقص... ولا نكون له العصمة - حاشى الأنبياء - فعنده دائماً - مهما حاول - خطأ... ولا بد أن يظهر أثر نقصه وخطئه فيما يقول أو يعمل.

انظروا إلى أقوالنا وأعمالنا بعين واعيّة ناقدة، فنذكركم بالنقص، وصدقوا خطأ، فذلك حق لله وللناس، وضرورة للسّلامة والنقد، وهو أفضل هديّة وإكرام يُد تُسَدونّها إلينا في الحياة وبعْد الممات.

المفكر الإسلامي [عصام المطار]

أنواع وأنماط السير الذاتية مع نماذج منتقاه
ماذا تكتب وكيف تكتب ؟

محاذير عند كتابة السيرة الذاتية

ما الذي يجعل سيرتك مرفوضة ولماذا لا يتصل بك أحد ؟

هل هناك أنواع للسير الذاتية غير المطبوعة ؟

كيف تكتب خطابات التوظيف وتراسل الشركات ؟

ما الذي يجعل اسمك وخطابك لا ينسى ؟

أنواع المقابلات التوظيفية

كيف تستعد للمقابلات التوظيفية ؟

محاذير عند حضور المقابلات التوظيفية

ماذا ترتدي وكيف تجلس وكيف تتكلم ؟

ما انواع الأسئلة وما المغزى من كل سؤال ؟

نماذج للأسئلة الصعبة وكيف تعد نفسك لها ؟

ما الذي تسأل عنه وما الذي لا تسأل عنه ؟

كيف تفاوض وكيف تتخلص من الضغط والخجل ؟

كيف تتعامل مع السيناريوهات الصعبة ؟

مع دليل شركات التوظيف في العالم العربي