

## السيرة الذاتية

### البيانات الشخصية

الاسم: سارة مطلق المطيري

المؤهل العلمي:

1. ماجستير في الإحصاء والبحوث العمليات - جامعة الكويت بقياس المخاطر والتنبؤ بها.

2. بكالوريوس في الإحصاء التطبيقي وتحصص مساند رياضيات-جامعة الكويت.

جهة العمل: الأمانة العامة للأوقاف.

مدرس ممارس في الاتحاد الدولي للتدريب والتطوير.

الايميل: [sara-almutairi@hotmail.com](mailto:sara-almutairi@hotmail.com)      الهاتف: 65055604

### الدرج الوظيفي

1. مراقب التنمية الوقفية ندباً بإدارة الإعلام والتنمية الوقفية منذ تاريخ 5/1/2025 وحتى تاريخه.

2. رئيس قسم المخاطر بقطاع تنمية الموارد والاستثمار منذ تاريخ 2019/7/25 وحتى 4/1/2025.

3. رئيس قسم المتابعة والدراسات بإدارة الاستثمار منذ تاريخ 2017/9/17 إلى تاريخ 2019/7/25.

4. محلل إحصاء بإدارة الإعلام والتنمية الوقفية في قسم خدمة الوقفين من 2014/12/30 حتى تاريخ 2017/9/16 لاستقبال كبار الوقفين وتسجيل الأصول الوقفية المالية والعقارات المراد استثمارها ومتابعة صياغة الحجج الوقفية لتحديد أوجه صرف الأرباح المحققة من استثمار تلك الأصول.

5. محل مبتدئ إحصاء بادارة الدراسات والعلاقات الخارجية في قسم الدراسات والبحوث  
من 21/12/2008 حتى 21/12/2011.

### المهام الرسمية

1. المشاركة في فعاليات الملتقى الإعلامي الرابع عشر خلال الفترة من 23-4-2017 إلى 24-4-2017 في الكويت.
2. المشاركة في أسبوع الوقف والملتقى الدولي لأوقاف القدس خلال الفترة من 8-5-2017 إلى 9-5-2017 في تركيا.
3. تمثيل إدارة الاستثمار في الجمعية العمومية لمصرف إيدار بملكية البحرين بتاريخ 15-5-2018.
4. متحدث في الملتقى السنوي للأمانة العامة للأوقاف والمنعقد بتاريخ 19-11-2018 ممثلاً لقطاع تنمية الموارد والاستثمار لعرض التقرير الإحصائي لإنجاز قطاع الاستثمار خلال 25 عام.
5. تصريح صحفي حول إنجازات قطاع الاستثمار خلال 25 عام، بعنوان "استثمارات أمانة الأوقاف محلياً وعالمياً تتوافق مع الشريعة الإسلامية" تاريخ النشر: 28-11-2018.

### الإنجازات والمساهمات الوظيفية

1. إعداد معايير قياس وتقدير المخاطر وتحديد نزعة المخاطر-درجة قبول الخطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم المحفظة الاستثمارية.
2. إعداد استراتيجية إدارة المخاطر والحد من آثارها.
3. إعداد صناعة محتوى مرجعي ومسموع تسويقي عبر تقنية الذكاء الاصطناعي.
4. إعداد نماذج التحليل المالي للجهات الاستثمارية.
5. إعداد نماذج تقييم الفرص الاستثمارية المالية والعقارات.
6. تقييم أداء المحفظة الاستثمارية.
7. إعداد الخطط التشغيلية.

8. إعداد قاعدة بيانات بالإنجازات التي تمت والمعلومات المهمة.
9. تصميم وإعداد نماذج لتقارير الإنجاز ونماذج تفعيل الإجراءات لتنظيم وتحسين سير العمل.
10. إعداد التصاريح الصحفية.
11. إعداد وصياغة بطاقات الاختصاص الوظيفي.
12. إعداد الإجراءات الإدارية.
13. إدارة المجتمعات.
14. إعداد الورش التدريبية لتدريب الموظفين.

### اللجان وفرق العمل

1. عضو في لجنة الحكومة المؤسسية لعام 2024 وعام 2025.
2. عضو في فريق الحكومة المؤسسية لعام 2023 وعام 2024.
3. عضو في اللجنة التحضيرية للملتقى الواقفي السابع والعشرون لعام 2023.
4. عضو في فريق عمل الحكومة المؤسسية ومراجعة الهيكل التنظيمي للأمانة لعام 2023.
5. مساعد مقرر لجنة متابعة ملاحظات ديوان المحاسبة من تاريخ 2021/6/24 حتى 2022/1/31.
6. عضو في فريق عمل لمراجعة التفويضات والاختصاصات للأمانة لعام 2018.
7. مساعد مقرر اللجنة العلمية لدعم طلبة الدراسات العليا في مجال الوقف لدى الأمانة العامة للأوقاف خلال الفترة من تاريخ 2009/11/4 إلى 2012/7/11.
8. عضو اللجنة العلمية لدعم طلبة الدراسات العليا في مجال الوقف لدى الأمانة العامة للأوقاف خلال الفترة من تاريخ 2012/7/11 إلى 2014/4/22.
9. عضو متطلع في فريق معرض ملتقى الأمانة العامة للأوقاف العشرون لعام 2013.
10. عضو في فريق معرض ملتقى الأمانة العامة للأوقاف الثالث والعشرون لعام 2016.

## المهارات المكتسبة من الوظائف التي تم شغلها

1. إدارة المخاطر والأزمات.
2. إدارة الأولويات والتعامل مع ضغوطات العمل.
3. إدارة الخلافات واستثمارها في بناء علاقات سوية.
4. إدارة الحوار والتفاوض.
5. مواجهة الجمهور.
6. الإنصات.
7. إدارة التغيير.
8. التغافل والتكييف مع الظروف المحيطة.
9. التواصل والتعامل مع أنماط مختلفة من الشخصيات.
10. المرونة وضبط النفس والانفعال أمام الأشخاص ذوي الطابع الصعب.
11. إدارة العواطف والفصل بين النقد البناء والنقد الهدام.
12. الدبلوماسية في العلاقات ورسم الحدود في التعامل مع الأفراد في محیط العمل وخارجها.

## الدورات التدريبية

1. إعداد مدرس بالحكمة المؤسسية.
2. إعداد مدرس عام معتمد.
3. إعداد مدرس تمهيدي.
4. إعداد مدرس متقدم.
5. إعداد وصناعة محتوى مرئي وسموع تسويقي وأفلام عبر أدوات الذكاء الاصطناعي.
6. الحوكمة وإدارة المخاطر والالتزام.
7. إدارة المخاطر الاحترافية (RMP).
8. الاستثمار بالأسهم خطوة بخطوة.
9. الاقتصاد وتحليل الاستثمار.

10. تمويل التنمية وإدارة الدين العام في دولة الكويت.
11. استراتيجيات وسياسات التنمية الاقتصادية.
12. أساسيات تحليل البيانات وإعداد التقارير.
13. التخطيط الاستراتيجي وإدارة الأزمات.
14. تطبيقات عملية في أدوات تمويل واستثمار الأصول الوقفية وأدوات إدارة المخاطر.
15. إدارة الأزمات والكوارث.
16. فن الرد السياسي والدبلوماسية الاقتصادية.
17. المحاسبة لغير المحاسبين.
18. تحليل القوائم المالية.
19. الاتجاهات الحديثة لرفع كفاءة وأداء المحاسب.
20. التحليل المالي وتقييم القرارات الاستثمارية.
21. إعداد الموازنات التخطيطية والرقابة عليها.
22. التخطيط الاستراتيجي.
23. صياغة الخطط التشغيلية وقياس أثرها.
24. التطوير والتنظيم الإداري.
25. استثمار المهارات الشخصية ومهارات الاتصال الفعال والعلاقات الإنسانية.
26. دورة ICDL مهارات قيادة الحاسوب الآلي.
27. دورة Spss1 الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية.
28. تعزيز وثقة ولاء العاملين بمؤسسة الوقف وقياسه.
29. الأسلوب الياباني للمنافسة من أجل النجاح.
30. فن الحوار والاقناع.
31. هندسة الاقناع وفن التواصل مع المتربيين.
32. صياغة الخطط التشغيلية وقياس أثرها.
33. الأساسيات الحديثة في المكتبات ومراكز المعلومات.
34. مهارات المدرب الفعال.
35. الأفكار والمشاعر في الفصول الأربع.

## **مهارات استخدام أنظمة الحاسوب الآلي**

1. برامج Microsoft office (Word, PowerPoint and Excel)
2. البرامج الإحصائية Spss , WinBugs, Minitab, Matlab and Tora
3. التعامل مع الأنظمة الآلية المستخدمة في أرشفة البيانات الخاصة بالعمل والتراسل الإلكتروني، وأدوات الذكاء الاصطناعي.