

SALLY LE ROUX



LE ROUX M

Administratiewe Beampte

CURRICULUM VITAE

Job discription in current posision / Werksbeskrywing in huidige posisie

- Hantering van die departementele finansies
- Hantering van die departement se eksamenleenthede (vraestelle, moderatore, punte, navrae)

Awards / Toekennings

- Rektorstoekenning vir Voortreflike Dienslewering (2001)

Member of Committees on Educational Matters / Lid van Komitee tov Onderwysake

- Departementele Dagbestuur
- Departementele Selfevalueringskomitee

Rekenaarvaardighede

- MS Word en Excel

Short courses attended / Kort kursusse bygewoon

- Attitude and goal setting - Dr Brian Jude, Associated Management Services
- Bemagtig jou by die werk - TRIOKOM
- Basiese Xhosa - US
- Selfinsig - US
- Mensvaardighede - US
- Secretaries: Getting Ahead - Whitehead Morris Seminars

Further qualifications / Verdere kwalifikasies verwerf

- Fiksheids- en oefenstudies (Sertifikaat) - ETA
- Persoonlike Fiksheidsinstruksie (Diploma) - ETA
- Xhosa 114 en 144 (*cum laude*) - US

Other / Ander

- Voorheen lid van die Professionele Sekretaarsvereniging van Suid-Afrika
- Die afgelope 13 jaar betrokke by Fisichem Uitgewers met die uitleg en tik van Pythagoras (Wiskunde, Aardrykskunde, Biologie en Skeinat)
- Lid van Strand Atletiekklub en aktiewe deelnemer aan padwedlope (voltooi twee Comrades Marathons)