

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (12.02.2020)

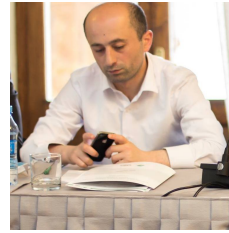
აკაკი ბერიძე

მობილური: 577624442

ელ-ფოსტა aberidze.kentlaw@gmail.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 14.02.1989



ბანათლება

ლოიოლას ჩიკაგოს უნივერსიტეტი - რომის ფელიჩის ცენტრი, Italy, 09.2019 - 07.2020
კანონის უზენაესობა გლობალური მართვა (დისერტაციის თემა: კანონის უზენაესობისა და
გარდამავალი მართლმსაჯულების პრობლემები ოკუპირებულ ტერიტორიებზე), იურიდიული
ფაკულტეტი
მაგისტრანტი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2014 -
იურისტი, იურიდიული (საერთაშორისო სამართლის მიმართულება)
დოქტორანტი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

დიპლომატიის ევროპული აკადემია, Poland, 10.2013 - 11.2013
ევროკავშირის სამართალი, ევროკავშირის აღმოსავლეთის პარტნიორობა და სამეზობლო პოლიტიკა
მაგისტრანტი

ჩიკაგო-კენტის სამართლის სკოლა, ილინოისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, აშშ, United States,
01.2013 - 03.2014
საერთაშორისო და შედარებითი სამართალი, სამართლის ფაკულტეტი
მაგისტრი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2011 -
06.2013
იურისტი, იურიდიული (საერთაშორისო სამართლის სპეციალობა)
მაგისტრი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2005 -
06.2010
იურისტი, იურიდიული (საერთაშორისო სამართლის სპეციალობა)
ბაკალავრი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სამუშაო გამოცდილება

იურისტი, სანვეი ლეგალ კონსალტინგი, 08.2019 - 09.2019, 1000 ლ, (1 თვე - 0 წელი და
1 თვე)

მოვალეობები: , [მიმაგრებული ფაილი](#)

ლექტორი საერთაშორისო ჰუმანიტარულ სამართალში, საქართველოს უნივერსიტეტის
სოციალურ მეცნიერებათა სკოლა, 05.2019 - 05.2020 (12 თვე - 1 წელი და 0 თვე)

მოვალეობები:

კორპორატიული იურისტი, შპს არია ჯი კო (სახაზინო კოდი 406194648), 05.2019 - - დღემდე , 1000 ლ, (9 თვე - 0 წელი და 9 თვე)

მოვალეობები: , მიმაგრებული ფაილი

მოწვეული ლექტორი გარემოს დაცვის საერთაშორისო სამართალში, საქართველოს უნივერსიტეტის სამართლის სკოლა, 05.2019 - - დღემდე (9 თვე - 0 წელი და 9 თვე)

მოვალეობები:

იურისტი, შპს "ჰეფი ჰაუზი" , 12.2018 - 02.2019, 2000 ლ, (2 თვე - 0 წელი და 2 თვე)

მოვალეობები: , მიმაგრებული ფაილი

აკადემიური საბჭოს წევრი , საქართველოს საერთაშორისო უნივერსიტეტი , 06.2018 - - დღემდე (20 თვე - 1 წელი და 8 თვე)

მოვალეობები:

ლექტორი - საერთაშორისო საჯარო სამართალი , საქართველოს საერთაშორისო უნივერსიტეტი , 03.2018 - - დღემდე , 1000 ლ, (23 თვე - 1 წელი და 11 თვე)

მოვალეობები:

მიწვეული მკვლევარი , პოლონეთის იუნესკოს ეროვნული კომისია (ვარშავა, პოლონეთი), 09.2017 - 10.2017, 1900 ლ, (1 თვე - 0 წელი და 1 თვე)

მოვალეობები: კვლევის ჩატარება საერთაშორისო ლტოლვილთა სამართალში, ლტოლვილთა უფლებების შესახებ

წამოსვლის მიზეზი: ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადები , მიმაგრებული ფაილი

მკვლევარი (ლტოლვილთა სამართალი), კატანიის უნივერსიტეტი (იტალია), 06.2016 - 07.2016, 400 ლ, (1 თვე - 0 წელი და 1 თვე)

მოვალეობები:

წამოსვლის მიზეზი: პირადი, მიმაგრებული ფაილი

წამყვანი სპეციალისტი , საქართველოს პარლამენტის იურიდიულ საკითხთა კომიტეტის აპარატი, 04.2015 - 09.2018 (41 თვე - 3 წელი და 5 თვე)

მოვალეობები: კანონპროექტების, საკანონმდებლო ინიციატივების მომზადება, და მოქალაქეების კონსულტაცია საკანონმდებლო საკითხებზე, მიმაგრებული ფაილი

იურიდიული ფაკულტეტის მოწვეული ლექტორი -1. ევროკავშირის სამართალი, 2. საერთაშორისო სამართალი, ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, 02.2015 - 07.2015 (5 თვე - 0 წელი და 5 თვე)

მოვალეობები: ლექციის წაკითხვა და სემინარის მოსმენა, მიმაგრებული ფაილი

მკვლევარ-ასისტენტი საერთაშორისო სამართალში, ჩიკაგო-კენტის სამართლის სკოლის საერთაშორისო სამართლის ფაკულტეტი (ილინოისი, აშშ), 08.2014 - 12.2014 (4 თვე - 0 წელი და 4 თვე)

მოვალეობები: ლექციის წაკითხვა და კვლევის ჩატარება საერთაშორისო ჰუმანიტარულ სამართალში, [მიმაგრებული ფაილი](#)

მთავარი სპეციალისტი, აჭარის ა.რ. უმაღლესი საბჭოს ადამიანის უფლებათა დაცვის საკითხთა კომისიის აპარატი, 01.2014 - 04.2015 (15 თვე - 1 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: კანონპროექტების მომზადება, [მიმაგრებული ფაილი](#)

მთავარი სპეციალისტი, აჭარის ა.რ. უმაღლესი საბჭოს საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიის აპარატი, 03.2013 - 01.2014, 1900 ლ, (10 თვე - 0 წელი და 10 თვე)

მოვალეობები: , [მიმაგრებული ფაილი](#)

მონვეული სპეციალისტი, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიის აპარატი, 02.2013 - 03.2013, 1700 ლ, (1 თვე - 0 წელი და 1 თვე)

მოვალეობები: კანონპროექტების, საკანონმდებლო ინიციატივების მომზადება, და მოქალაქეების კონსულტაცია საკანონმდებლო საკითხებზე, [მიმაგრებული ფაილი](#)

დამკვირვებელი - საპარლამენტო არჩევნებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის არჩევნები, ეუთოს დემოკრატიული ინსტიტუტებისა და ადამიანის უფლებების ოფისის (OSCE/ODHI) სადამკვირვებლო მისია საქართველოში, 10.2012 - 10.2012 (0 თვე - 0 წელი და 0 თვე)

მოვალეობები:

იურისტი, შპს ჰიენ კაპიტალი, 06.2012 - 07.2012 (1 თვე - 0 წელი და 1 თვე)

მოვალეობები: სასამართლოში წარმომადგენლობა
წამოსვლის პირადი განცხადება, [მიმაგრებული ფაილი](#)
მიზეზი:

მკვლევარი - საერთაშორისო და ევროკავშირის სამართალი, მიგრაციის პოლიტიკის განვითარების საერთაშორისო ცენტრი (ვენა, ავსტრია), 08.2011 - 03.2013, 1900 ლ, (19 თვე - 1 წელი და 7 თვე)

მოვალეობები:
წამოსვლის პირადი განცხადება
მიზეზი:

იურისტი, შპს "გენაძე და პატიშვილი", 02.2011 - 08.2011 (6 თვე - 0 წელი და 6 თვე)

მოვალეობები: , [მიმაგრებული ფაილი](#)

იურისტი, საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია, 08.2010 - 02.2011 (6 თვე - 0 წელი და 6 თვე)

მოვალეობები: ორგანიზაციის საქმიანობის განხორციელებასთან დაკავშირებით იურიდიული დოკუმენტაციის მომზადება, მათი ექსპერტიზა კონტროლი. კერძოდ, ადმინისტრაციული აქტების და სამოქალაქო ხელშეკრულების დამუშავება. ასევე, მოქალაქეთა დაცვა სახელმწიფო ადმინისტრაციულ და სასამართლო ორგანოებში

წამოსვლის სხვა სამსახურში გადასვლა, [მიმაგრებული ფაილი](#)
მიზეზი:

ადვოკატის თანაშემწე/სტაჟიორი, საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია,
12.2009 - 07.2010 (7 თვე - 0 წელი და 7 თვე)

მოვალეობები:

წამოსვლის

პირადი განცხადება, მიმაგრებული ფაილი

მიზეზი:

სტაჟიორი, საზღვაო სამართლის საერთაშორისო ტრიბუნალის საერთაშორისო
სამართლის დეპარტამენტი (ჰამბურგი, გერმანია), 01.2009 - 05.2009, 900 ლ, (4 თვე - 0
წელი და 4 თვე)

მოვალეობები:

სრული სტაჟი 128 თვე (10 წელი და 8 თვე)

ენები

ინგლისური (მეტყველება: C2, წერა: C2) რუსული (მეტყველება: B2, წერა: B2) ფრანგული
(მეტყველება: B1, წერა: B1) ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Excel (ძალიან კარგი), Microsoft Office Access (ძალიან კარგი),
Microsoft Office Word (კარგი), Microsoft Office PowerPoint (ძალიან კარგი), Windows (ძალიან კარგი), Microsoft Office Outlook (კარგი), Web-based communication (ძალიან კარგი), Web Services (ძალიან კარგი), eDocument (ძალიან კარგი), Google Apps for Business (ძალიან კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

საქართველოს სტრატეგიისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კვლევის ფონდი
(თბილისი, საქართველო), 05.2019-05.2019

სამხრეთ კავკასიის უსაფრთხოების ფორუმი, [სერტიფიკატი](#)

ფრიდრიხ ებერტის ფონდი (კიევი, უკრაინა), 03.2019-03.2019

საჯარო ადმინისტრაციის ხელმისაწვდომობა - მოქალაქეების ჩართულობა, [სერტიფიკატი](#)

კონრად ადენაუერის ფონდი (მინსკი, ბელარუსის რესპუბლიკა), 08.2018-08.2018

Summer school "The Eastern Partnership: Current situation and possible prospects

ნიდერლანდების სამეფოს ჰელსინკის კომიტეტი (ლაიდენის უნივერსიტეტი,

ნიდერლანდების სამეფო), 01.2018-04.2018

Matra Rule of Law training - The administration of justice, [სერტიფიკატი](#)

თუბინგენის უნივერსიტეტი (გერმანია), 04.2017-04.2017

სამუშაო შეხვედრა გერმანელი და ქართველი დოქტორანტებისათვის , [სერტიფიკატი](#)

ევროპის საბჭოს ადამიანის უფლებათა დირექტორატი (რიგა, ლატვია), 09.2016-10.2016

ლობიზმის რეგულირება, [სერტიფიკატი](#)

კატანიის უნივერსიტეტი, იტალია, 07.2016-07.2016

ევროკავშირის მიგრაციის და ლტოლვილთა სამართალი , [სერტიფიკატი](#)

აღმოსავლეთ-დასავლეთის მართვის ინსტიტუტი, 03.2016-03.2016
კონფერენცია ქალის უფლებები სამართლებრივ დისკურსში, [სერტიფიკატი](#)

გოეთეს ფრანკფურტის უნივერსიტეტი, გერმანია, 06.2015-06.2015
ევროკავშირის ეკონომიკური და კონკურენციის სამართალი, [სერტიფიკატი](#)

ჩიკაგო-კენტის სამართლის სკოლა/ამერიკის ადვოკატთა ასოციაცია, 09.2014-09.2014
ინტელექტუალური საკუთრების სამართლებრივი ასპექტები აშშ-ში, [სერტიფიკატი](#)

ილინოისის შტატის ადვოკატთა ასოციაცია (აშშ), 09.2014-09.2014
შრომითი უფლებების რეგულირება, [სერტიფიკატი](#)

ზაგრების უნივერსიტეტის დუბროვნიკის სასწავლო ცენტრი (ხორვატია), 04.2014-04.2014
ევროკავშირის სისხლის სამართალი და დანაშაულის მსხვერპლთა დაცვის სტანდარტები, [სერტიფიკატი](#)

ევროპის საბჭოს ოფისი საქართველოში, 12.2013-12.2013
დისკრიმინაციის აკრძალვა ადამიანის უფლებათა ევროპული კონვენციის 9, 10, 11 მუხლებთან მიმართებაში, [სერტიფიკატი](#)

ევროპის დიპლომატიური აკადემია (ვარშავა, პოლონეთი), 11.2013-11.2013
ევროკავშირის დიპლომატიური ვორკშოფი (გაცვლითი სასწავლო კურსი) , [სერტიფიკატი](#)

ევროკავშირის სამართლის იმიტირებული პროცესი, 07.2013-07.2013
ევროკავშირის სამართალი, [სერტიფიკატი](#)

ევროპის იურიდიული აკადემია ბოლცანო, იტალია, 06.2013-07.2013
ევროკავშირის კონსტიტუციური სამართალი, [სერტიფიკატი](#)

მინსკის საერთაშორისო უნივერსიტეტი, 05.2013-05.2013
საერთაშორისო სამართლის ოლიმპიადა, [სერტიფიკატი](#)

ფონდი ღია საზოგადოება საქართველო, 03.2013-03.2013
ჯანდაცვა და ადამიანის უფლებათა საერთაშორისო სამართალი, [სერტიფიკატი](#)

რუსულ-სლავური უნივერსიტეტი ერევანში, 11.2012-11.2012
საერთაშორისო სამართალში კონფერენცია, [სერტიფიკატი](#)

მიგრაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია, 06.2012-07.2012
მიგრაციის საერთაშორისო სამართლებრივი ასპექტები, [სერტიფიკატი](#)

წითელი ჯვრის საერთაშორისო კომიტეტი, 11.2011-12.2011
ეროვნული ოლიმპიადა საერთაშორისო ჰუმანიტარულ სამართალში, [სერტიფიკატი](#)

ბერლინის ჰუმბოლდტის უნივერსიტეტი, 09.2011-10.2011
ადამიანის უფლებათა ევროპული კონვენცია, ევროპული სისხლის სამართალი, [სერტიფიკატი](#)

საერთაშორისო სისხლის სასამართლოს მოდელირების უნივერსიტეტი (ვარშავა), 03.2011-04.2011
საერთაშორისო სისხლის სასამართლოს მოდელირება, [სერტიფიკატი](#)

საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია, 10.2009-05.2010
6 თვიანი სასწავლო კურსი სამართალში, [სერტიფიკატი](#)

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, 02.2009-03.2009
აშშ-ს სამართლის ისტორია, [სერტიფიკატი](#)

ნაშრომები, პუბლიკაციები

კლიმატის ცვლილების გავლენა საერთაშორისო სამართლის განვითარებაზე, 04.2013
ნიკაგოს სამართლის მიმოხილვა, აშშ, 2013 წელი, , [ატვირთული ფაილი](#)

სახელმწიფოს მიერ არათანაზომიერი ძალის გამოყენებით სიცოცხლის ხელყოფის
დაუშვებლობა, 02.2011 გამომცემლობა უნივერსალი, 2011 წელი , , [ატვირთული ფაილი](#)

თვითგამორკვევის უფლების საერთაშორისო სამართლებრივი ტენდენციები, 02.2011
საერთაშორისო სამართალი,

რეკომენდატორები

ირინა ბართაია , საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტრო, საერთაშორისო სამართლის
დეპარტამენტის უფროსი,
irine.bartaia@gmail.com, 577 11 33 01

ვახტანგ ხმალაძე, საქართველოს პარლამენტი , იურიდიულ საკითხთა კომიტეტის
თავმჯდომარე (2012-2016 წლებში) ,

vkhamal@gmail.com, 599555131

ლევან ალექსიძე, ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი,
პროფესორი,

llalexidze@yahoo.com, +995 32 22 23 93

ნინო ტავლაშვილი, ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაციის აჭარის ფილიალი,
თავმჯდომარე ,

batumi@gyla.ge, +4222 76668, [მიმაგრებული ფაილი](#)

კახი ქენჭაძე, საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტრო, დიდი ბრიტანეთისა და
ჩრდილოეთ ირლანდიის გაერთიანებულ სამეფოში საქართველოს საელჩოს უფროსი
მრჩეველი ,

kkenkadze@mfa.gov.ge, 0207 348 19 40

დამატებითი დოკუმენტები

[სამართლის ბაკალავრის დიპლომი და დანართი ნიშნების ფურცელი](#)

[მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა](#)

ნიშნების ფურცელი

ნიშნების ფურცელი

ნიშნების ფურცელი

ნიშნების ფურცელი

ნიშნების ფურცელი

ნიშნების ფურცელი

ნიშნების ფურცელი

ნიშნების ფურცელი

ნიშნების ფურცელი

მაგისტრის დიპლომი/ცნობა

მაგისტრანტის ნიშნის ფურცელი

ფოტოსურათი

სამსახურის სტაჟის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი - შპს "ჯიენ-კაპიტალი";

სამსახურის სტაჟის დამადასტურებელი, სათანადოდ გაფორმებული დოკუმენტი

სტაჟის ცნობა - ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია

სამსახურის სტაჟის დამადასტურებელი დოკუმენტი შპს

სამსახურის სტაჟის დამადასტურებელი დოკუმენტი შპს "გენაძე და პატიშვილი";

რეკომენდაცია (საია)

რეკომენდაცია (პეტრე ზამბახიძე)

დოკუმენდაცია ჩიკაგო-კენტის სამართლის სკოლა

რეკომენდაცია

ლევან ალექსიძე - რეკომენდაცია

სამსახურის სტაჟის დამადასტურებელი დოკუმენტი _ აჭარის უმაღლესი საბჭო(განახლებული)

საერთაშორისო სამართლის მეცნიერ-თანამშრომელი- ჩიკაგო-კენტის სამართლის კოლეჯი

ჩიკაგო კენტის სამართლის სკოლა-მეცნიერ თანამშრომელი საერთაშორისო სამართლის
მიმართულებით სტაჟის ცნობა

სამსახურის სტაჟის დამადასტურებელი დოკუმენტი - ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

სამუშაო გამოცდილების ცნობა- საქართველოს პარლამენტი

ინგლისურად, Europass ფორმატში შესრულებული CV

ინგლისურად მოტივაცია

სავალდებულო სამხედრო სამსახურის გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტი (სამხედრო
ბილეთი ან ცნობა)

მადლობის წერილი "საერთაშორისო დაცვის შესახებ" საქართველოს კანონზე მუშაობის გამო

რუსული ენის დამადასტურებელი სერტიფიკატი

ოჯახის წევრები

დედა, ნათია გოგიტიძე, 17.06.1969, საქართველო, ბათუმი, ერისთავის I ჩიხი #8პედიატრი

მამა, ნოდარ ბერიძე, 19.09.1965, საქართველო, ბათუმი, ერისთავის I ჩიხი #8დირექტორის მოადგილე

ძმა, რამაზ ბერიძე, 02.08.1990, საქართველო, ბათუმი, ერისთავის I ჩიხი, #8შორეული ნაოსნობის კაპიტანი

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: ნოდარი

სქესი: მამრობითი

მოქალაქეობა: საქართველო

დაბადების ადგილი: ბათუმი

სამხედრო ვალდებულება: წვევამდელი

პირადი ნომერი: 61001048565

ფაქტობრივი მისამართი: დიდი ქ. მასივი, მესამე კვარტალი, კორპუსი 20, ბინა 48, თბილისი, საქართველო

რეგისტრაციის მისამართი: ერისთავის I ჩიხი, #8, ბათუმი, საქართველო

სამსახურის ტელეფონი: 995322281355

ვებ-გვერდი: aberidze.kentlaw@gmail.com

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
----------	---------	----------	-----------

59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:29 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:03	გამორთული აქვს ტელეფონი
60043 შრომითი მიგრაციის სამმართველოს მთავარი სპეციალისტი	არქივირებული	შეფასების გარეშე	
60045 საერთაშორისო თანამშრომლობის სამმართველოს მთავარი სპეციალისტი	არქივირებული	შეფასების გარეშე	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (12.02.2020)

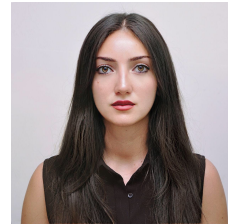
მაკა ბუდაგაშვილი

მობილური: 514772272

ელ-ფოსტა makobudagashvili@gmail.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 29.08.1989



განათლება

საქართველოს უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2012 - 07.2014

სამართალმცოდნე, იურიდიული

მაგისტრი, მიმაგრებული ფაილი

კავკასიის უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2008 - 06.2012

სამართალმცოდნე, იურიდიული

ბაკალავრი, მიმაგრებული ფაილი

სამუშაო გამოცდილება

მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (იურისტი), საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს ტერიტორიული ორგანო - ქალაქ მარნეულის საგანმანათლებლო რესურსცენტრი, 05.2017 - დღემდე, 950 ლ, (33 თვე - 2 წელი და 9 თვე)

მოვალეობები:

- 1) რესურსცენტრებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების - ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების, სამსახურებრივ ინსტრუქციების, რესურსცენტრების შინაგანაწესისა და რესურსცენტრების საქმიანობის მარეგულირებელი სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება;
- 2) რესურსცენტრების წარმომადგენლობა სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოში და სასამართლოში;
- 3) განათლების სფეროში მოქმედი ნორმატიული აქტებისა და ნოვაციების გაცნობა;
- 4) სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი ხელშეწყობა;
- 5) სამართლებრივი დახმარების გაწევა საჯარო სამართლის იურიდიული პირების - ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებისთვის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და ხელშეკრულების პროექტების მომზადებაში;
- 6) საჯარო სამართლის იურიდიული პირების - ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების წარმომადგენლობა სასამართლოში, კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში;
- 7) საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისათვის - ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებისათვის კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში სხვადასხვა სახის იურიდიული კონსულტაციის გაწევა და სამართლებრივი დახმარების აღმოჩენა;
- 8) მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ რესურსცენტრში შემოსულ კორესპონდენციების განხილვა; მიმაგრებული ფაილი

უფროსი სპეციალისტი (იურისტი), განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს
ტერიტორიული ორგანო - ქ. გარდაბნის საგანმანათლებლო რესურსცენტრი, 10.2014 -
02.2017 (28 თვე - 2 წელი და 4 თვე)

მოვალეობები: საგანმანათლებლო რესურსცენტრის სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებული
ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებისათვის სამართლებრივი დახმარების
განევის უზრუნველყოფის მიზნით განათლების სფეროში მოქმედი ნორმატიული
აქტებისა და ნოვაციების გაცნობა, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის
სამართლებრივ ხელშეწყობა, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-
სამართლებრივი აქტებისა და ხელშეკრულების პროექტების მომზადებაში
სამართლებრივი დახმარება, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების
წარმომადგენლობა სასამართლოში, კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში
სხვადასხვა სახის იურიდიული კონსულტაციის განევა და სამართლებრივი
დახმარების აღმოჩენა.

**წამოსვლის
მიზეზი:** დაწესებულების რეორგანიზაცია, მიმაგრებული ფაილი

სტაჟიორი, სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტო, 02.2013 - 04.2013 (2 თვე -
0 წელი და 2 თვე)

მოვალეობები: კორესპონდენციის/განცხადებების განხილვა და გადაწყვეტილების პროექტების
მომზადება; დოკუმენტების გაცემის კანონიერების შესწავლა და საქმისწარმოების
განხორციელება; პროგრამულ უზრუნველყოფაში საქმისწარმოების
განხორციელება; საჯარო ასევე კერძო სექტორიდან მასალების
გამოთხოვა/მოძიება; მასალების დაარქივება დადგენილი წესების შესაბამისად;
სააგენტოს მიერ განხორციელებულ ინოვაციურ პროექტებში მონაწილეობის
მიღება.

სტაჟიორი, სანოტარო ბიურო, 03.2012 - 06.2012 (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: მოქალაქეებისათვის კონსულტაციის განევა; დოკუმენტაციის მომზადება;
სანოტარო და საჯარო რეესტრში სანოტარო აქტების რეგისტრაცია;
მინდობილობების ონლაინ რეჟიმში ჩანერა; არქივიდან საბუთების მოძიება.

სრული სტაჟი 67 თვე (5 წელი და 7 თვე)

ენები

ინგლისური (მეტყველება: C1, წერა: C1) გერმანული (მეტყველება: A1, წერა: A1) ქართული
(მეტყველება: C2, წერა: C2) რუსული (მეტყველება: B1, წერა: B1)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (ძალიან კარგი), Microsoft
Office PowerPoint (ძალიან კარგი), Microsoft Office Access (ძალიან კარგი), Microsoft
Office Outlook (ძალიან კარგი), Microsoft Office Visio (ძალიან კარგი), eflow (ძალიან
კარგი), MS office applications (ძალიან კარგი), Internet/Web browsers (ძალიან კარგი),
Internet Explorer (ძალიან კარგი), Windows (ძალიან კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

College of Europe Natolin Campus, 03.2016-09.2016

E-Platform for Neighbourhood, [სერტიფიკატი](#)

ნოტარიუსთა პალატა, 03.2012-06.2012

სანოტარო საქმიანობა, [სერტიფიკატი](#)

სტუდენტები სამოქალაქო საზოგადოების განვითარებისთვის, 07.2011-07.2011

ტრენინგები სამართალში

ნაშრომები, კუბლიკაციები

სამაგისტრო ნაშრომი, 06.2014წრომითი ურთიერთობის მონაწილეთა უფლებების დაცვის მატერიალური და საპროცესო საშუალებები, , [ატვირთული ფაილი](#)

რეკომენდატორები

ნინო გვარამაძე, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს ტერიტორიული ორგანო – ქალაქ გარდაბნის საგანმანათლებლო რესურსცენტრი, უფროსი,
gvaramadzen@gmail.com, 577909068, [მიმაგრებული ფაილი](#)

კენან ომაროვი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს ტერიტორიული ორგანო - ქალაქ მარნეულის საგანმანათლებლო რესურსცენტრი, უფროსი,

marneuli@mes.gov.ge, 577577881

დამატებითი დოკუმენტები

International English Language Testing System (IELTS)

[დიპლომი](#)

სამოტივაციო წერილი

პატივცემულო ქალბატონო/ბატონო,

სსიპ - დასაქმების ხელშეწყობის სახელმწიფო სააგენტოს მიერ გამოცხადებულმა ვაკანსიამ ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტის (იურისტის) პოზიციაზე, გამოიწვია ჩემი ინტერესი. წინამდებარე წერილში წარმოგიდგენთ ინფორმაციას, ჩემ მიერ იურიდიულ

სფეროში მიღებული ცოდნისა და გამოცდილების შესახებ, რომელიც ვფიქრობ წარმოდგენას შეგიქმნით აღნიშნულ ვაკანსიასთან ჩემი კანდიდატურის შესაბამისობაზე.

მოგახსენებთ, რომ 2012 წელს დავამთავრე კავკასიის უნივერსიტეტის სამართლის სკოლა, რის შედეგადაც მომენიჭა ბაკალავრის ხარისხი, ხოლო 2014 წელს დავამთავრე საქართველოს უნივერსიტეტი, კერძო სამართლის მიმართულებით რის შედეგადაც მომენიჭა მაგისტრის ხარისხი.

2012 წელს გავიარე პრაქტიკული კურსი საქართველოს ნოტარიუსთა პალატაში, კერძოდ, ქალბატონ ქეთევან ბოჭორიშვილის სანოტარო ბიუროში. აღნიშნულმა კურსმა საშუალება მომცა გავცნობოდი სანოტარო საქმიანობის მნიშვნელოვან დეტალებს, კონსულტაცია გამეწია მოქალაქეებისათვის და შემედგინა სხვადასხვა სახის დოკუმენტაცია. 2013 წელს გავიარე სტაჟირება სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოში, სადაც ჩემს მოვალეობებს წარმოადგენდა: განცხადებების განხილვა და გადაწყვეტილების პროექტების მომზადება, დოკუმენტების გაცემის კანონიერების შესწავლა და საქმისწარმოების განხორციელება, სააგენტოს მიერ განხორციელებულ ინოვაციურ პროექტებში მონაწილეობის მიღება. 2014 წლის 17 ოქტომბრიდან 2017 წლის 08 თებერვლის ჩათვლით ვიყავი საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოს - ქ. გარდაბნის საგანმანათლებლო რესურსცენტრის უფროსი სპეციალისტი (იურისტი), სადაც ჩემს მოვალეობებს წარმოადგენდა: სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი ხელშეწყობა, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და ხელშეკრულების პროექტების მომზადება, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების წარმომადგენლობა სასამართლოში, კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში სხვადასხვა სახის იურიდიული კონსულტაციის გაწევა და სამართლებრივი დახმარების აღმოჩენა. 2017 წლის 01 მაისიდან ვარ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოს - ქალაქ მარნეულის საგანმანათლებლო რესურსცენტრის მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (იურისტი), სადაც ჩემს მოვალეობებს წარმოადგენს რესურსცენტრებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების - ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების, სამსახურებრივ ინსტრუქციების, რესურსცენტრების შინაგანაწესისა და რესურსცენტრების საქმიანობის მარეგულირებელი სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება; რესურსცენტრებისა და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების წარმომადგენლობა სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოში და სასამართლოში; სამართლებრივი დახმარების გაწევა საჯარო სამართლის იურიდიული პირების - ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებისთვის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და ხელშეკრულების პროექტების მომზადებაში;

რაც შეეხება პიროვნულ თვისებებს, ვარ ორგანიზებული, პუნქტუალური, კომუნიკაბელური, პასუხისმგებელი, გამაჩნია ანალიტიკური აზროვნების, დეტალების მიმართ დაკვირვებულობის, ეფექტური წერილობითი და ზეპირი კომუნიკაციის, შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის, მოლაპარაკებების წარმოების, კონფიდენციალური ინფორმაციის შენახვის და დაცვის, არგუმენტირებული მსჯელობის, საკუთარი მოსაზრების მკაფიოდ ჩამოყალიბების და გუნდში მუშაობის უნარები.

ამ ვაკანსიით ჩემი დაინტერესება არის ერთგვარი გამოწვევა ჩემთვის. ვფიქრობ, რომ მიღებული გამოცდილება დამეხმარება პროფესიულ განვითარებაში და საკუთარი შესაძლებლობების უკეთ რეალიზებაში. გარდა ამისა, საშუალებას მომცემს, საკუთარი თავი გამოვცადო ახალ სამუშაო გარემოში. ვიმედოვნებ, რომ ჩემს რეზიუმეში მოცემული ინფორმაცია წარმოდგენას შეგიქმნით ჩემი პოტენციალის შესახებ და დაგეხმარებათ სწორი გადაწყვეტილების მიღებაში. ამასთან გარწმუნებთ, რომ სსიპ - დასაქმების ხელშეწყობის სახელმწიფო სააგენტოს ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტის (იურისტის) პოზიციაზე ჩემს სასარგებლოდ გადაწყვეტილების მიღება ნაყოფიერი იქნება ორივე მხარისათვის.

გიგზავნით რეზიუმეს ჩემი მონაცემების დეტალური აღწერით. მოხარული ვიქნები, თუ მომეცემა შესაძლებლობა გავხიდე თქვენი გუნდის წევრი და ჩემი წვლილი შევიტანო სსიპ - დასაქმების ხელშეწყობის სახელმწიფო სააგენტოს წარმატებულ საქმიანობაში. მადლობას მოგახსენებთ გულისხმიერებისა და ყურადღებისათვის.

პატივისცემით,
მაკა ბუდალაშვილი

ოჯახის წევრები

დედა, ინგა ქათამაძე, , ,

მამა, გელა ბუდალაშვილი, , ,

ძმა, დავით ბუდალაშვილი, , ,

ძმა, გივი ბუდალაშვილი, , ,

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: გელა

სქესი: მდედრობითი

მოქალაქეობა: საქართველო

დაბადების ადგილი: თბილისი

პირადი ნომერი: 12001071302

ფაქტობრივი მისამართი: ქეთევან წამებულის N52, თბილისი, საქართველო

რეგისტრაციის მისამართი: , , საქართველო

ავტომატური მართვის მოწმობის 0093313

ნომერი:

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:30 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:30 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:03	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (11.02.2020)

ნინო გაფრინდაშვილი

მობილური: 579090505

ელ-ფოსტა ninukagaprindashvili@yahoo.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 01.04.1996



განათლება

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 12.2019 - 08.2021

იურისტი, კერძო სამართალი
მაგისტრანტი

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2014 - 06.2018

იურისტი, იურიდიული
სტუდენტი, მიმაგრებული ფაილი

სამუშაო გამოცდილება

ადვოკატი, შპს იურიდიული კომპანია "პროცესი", 12.2018 - - დღემდე (14 თვე - 1 წელი და 2 თვე)

მოვალეობები:

სტაჟიორი, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატი, 12.2017 - 03.2018 (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: იურიდიული პირების შემოწმება, ინსპექტირება, წერილების, ბრძანებებისა და ოქმების მომზადება.

სტაჟიორი, ა(ა)იპ "ჩემი ადვოკატი", 06.2017 - 10.2017 (4 თვე - 0 წელი და 4 თვე)

მოვალეობები: სამართლებრივი დოკუმენტების შედგენა, გეპირი კონსულტაციის გაწევა და წარმომადგენლობის განხორციელება მოქალაქეებისათვის. , მიმაგრებული ფაილი

სტაჟიორი, შპს ნიუ ვიჟენ უნივერსიტეტი, 06.2017 - 12.2017 (6 თვე - 0 წელი და 6 თვე)

მოვალეობები: სამართლებრივი კონსულტაციის გაწევა, სამართლებრივი დოკუმენტებისა და საპროცესო დოკუმენტაციის შედგენა. წარმომადგენლობის განხორციელება. , მიმაგრებული ფაილი

სრული სტაჟი 24 თვე (2 წელი და 0 თვე)

ენები

ინგლისური (მეტყველება: B2, წერა: C1) ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2) რუსული (მეტყველება: B1, წერა: B1)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (ძალიან კარგი), Microsoft Office PowerPoint (ძალიან კარგი), Microsoft Office Outlook (ძალიან კარგი), 66 (ძალიან კარგი), Adobe Acrobat (ძალიან კარგი), Windows 7 (ძალიან კარგი), Web Services (ძალიან კარგი), Internet Explorer (ძალიან კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრი, 01.2017-01.2017

ადგილობრივი თვითმმართველობა; ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსები და ქონება., სერტიფიკატი

შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრი, 01.2017-01.2017

კვლევა და შეფასება; მეთოდოლოგიური საკითხები., სერტიფიკატი

პროექტები

იმიტირებული სასამართლო პროცესის ჩემპიონატი საკორპორაციო სამართალში, 05.2017-07.2017,

ჩემპიონატის მიმდინარეობისას მოცემული დავალების შესაბამისად საპროცესო დოკუმენტის მომზადება, წარმომადგენლობის განხორციელება.

მოცემული ქეისის მიხედვით სარჩელის, შესაგებლის მომზადება, მტკიცებულებების მოძიება, პროცესში მონაწილეობის მიღება.

2016-2017 ს/წ გაზაფხულის სემესტრის სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენცია, 05.2017-06.2017,

ნაშრომის მომზადება, პრეზენტაცია.

სამართლის კონკრეტული მიმართულებით ნაშრომის შექმნა, პრეზენტაცია.

https://www.tsu.ge/data/file_db/faculty_law/Conf-winners2017.pdf

სტუდენტები თვითმმართველობისთვის, 12.2016-03.2017,

თვითმმართველი ერთეულში პრობლემების გამორკვევა, აღნიშნული პრობლემების

გადაჭრის გზების მოძიება და პრეზენტაცია.

პროექტი მოიცავდა სამ ეტაპს. პირველ ეტაპზე სავარჯიშოში მოცემული მუნიციპალიტეტის შესახებ უნდა მომზადებულიყო დოკუმენტი არსებული პრობლემების, მათი ანალიზისა და გადაჭრის გზების შესახებ. შემდეგ ეტაპზე ერთ-ერთ მუნიციპალიტეტში გასვლითი ტურით უნდა გამოკვლეულიყო იქ არსებული პრობლემები პრიორიტეტების მიხედვით და შეგვედგინა დოკუმენტი. საბოლოო ეტაპზე კი გასვლითი ტური მოიცავდა ხელმოწერების შეგროვებასა და კრების ჩატარებას მუნიციპალიტეტში.

რეკომენდატორები

იოსებ ბარათაშვილი, იურიდიული კომპანია "პროცესი", ადვოკატი, პარტნიორი,
barprocess@gmail.com, 599 539 798

დამატებითი დოკუმენტები

პროექტი "იმიტირებული სასამართლო პროცესის ჩემპიონატი საკორპორაციო სამართალში"
საქართველოს საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე

ყოველწლიური სტუდენტური სამეცნიერო კონფერენცია "გარემო და ადამიანი"

ამონაწერი სასწავლო ბარათიდან

ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდა სამოქალაქო სამართლის სპეციალიზაციის განხრით

ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდა სისხლის სამართლის სპეციალიზაციის განხრით

ოჯახის წევრები

დედა, ხათუნა გაფრინდაშვილი, 07.01.1961, საქართველო, თბილისი, იპოლიტე ხვიჩიას 7

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი:

სქესი: მდედრობითი

მოქალაქეობა: საქართველო

დაბადების ადგილი: თბილისი

სამხედრო ვალდებულება: არასამხედრო ვალდებული

პირადი ნომერი: 01124091969
ფაქტობრივი მისამართი: იპოლიტე ხვიჩია, თბილისი, საქართველო
რეგისტრაციის მისამართი: იპოლიტე ხვიჩია, თბილისი, საქართველო
ავტომატური მართვის მოწმობის TH1922449
ნომერი:
სახლის ტელეფონი: 2476950

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:30 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:03	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (18.02.2020)

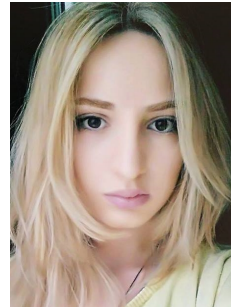
მარიამი თაბაგარი

მობილური: 577319609

ელ-ფოსტა mariamitabagari@yahoo.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 13.06.1995



განათლება

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 10.2017 - 07.2019
სისხლის სამართალი, სისხლის სამართლის სამაგისტრო პროგრამა
მაგისტრანტი

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 10.2013 - 06.2017
სამართალმცოდნე, სამართალი
ბაკალავრი, მიმაგრებული ფაილი

სამუშაო გამოცდილება

უფროსი სპეციალისტი იურიდიულ საკითხებში, თიანეთის მერია, 08.2018 - - დღემდე ,
800 ლ, (19 თვე - 1 წელი და 7 თვე)

მოვალეობები:

წამოსვლის

დღემდე ვმუშაობ ამ პოზიციაზე, მიმაგრებული ფაილი

მიზეზი:

საკრედიტო ექსპერტი, თიბისი ბანკი, 02.2018 - - დღემდე , 800 ლ, (25 თვე - 2 წელი და 1
თვე)

მოვალეობები:

იურისტი, საოჯახო სასტუმრო "მწვანე თიანეთი", 07.2017 - 07.2018, 500 ლ, (12 თვე - 1
წელი და 0 თვე)

მოვალეობები:

წამოსვლის

სხვა სამსახურში გადასვლა

მიზეზი:

სისხლის სამართლის ადვოკატის თანაშემწე, საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა
ასოციაცია, 01.2017 - 12.2017 (11 თვე - 0 წელი და 11 თვე)

მოვალეობები: ბენეფიციარებისთვის სისხლის სამართლიდან გამომდინარე შეკითხვებზე კონულტაციის გაწევა, კონკრეტული სისხლის სამართლის საქმის შესწავლა/გაცნობა, შუამდგომლობების, განცხადებების მომზადება, პატიმართა წერილებზე სამართლებრივი პასუხის მომზადება., [მიმაგრებული ფაილი](#)

სტაჟიორი, საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის მონიტორინგის სამართველო, 11.2016 - 02.2017 (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: საჩივრების/განცხადებების განხილვა და შესაბამისი სამართლებრივი რეაგირების განხორციელება, მონიტორინგის განხორციელება შინაგანაწესის დაცვასა და დარღვევის შემთხვევაში შინაგანაწესით გათვალისწინებული ღონისძიების შერჩევა., [მიმაგრებული ფაილი](#)

სრული სტაჟი 40 თვე (3 წელი და 4 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2) ინგლისური (მეტყველება: B2, წერა: B2) რუსული (მეტყველება: A1, წერა: A1)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (დამაკმაყოფილებელი), Microsoft Office PowerPoint (ძალიან კარგი), Microsoft Office Outlook (კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

ა(ა)იპი საზოგადოებრივი დამცველი , 07.2017-07.2017
ძლიერი პოლიტიკური პარტიები დემოკრატიული არჩევნებისთვის, [სერტიფიკატი](#)

ქართული, გერმანული და საერთაშორისო სისხლის სამართლის ინსტიტუტი, 06.2017-06.2017
ქართული სისხლის სამართლის ევროპეიზაცია ევროკავშირისა და ევროსაბჭოს ფარგლებში, [სერტიფიკატი](#)

საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია, 03.2017-03.2017
საარჩევნო მოხელის გამოცდა, [სერტიფიკატი](#)

ალასანია, 10.2016-10.2016
ალკვეთი ღონისძიებები

ქართული, გერმანული და საერთაშორისო სისხლის სამართლის ინსტიტუტი , 05.2016-05.2016
ქართული სისხლის სამართლის ინტერნაციონალიზაცია(შედარებით-სამართლებრივი ანალიზი), [სერტიფიკატი](#)

რეკომენდატორები

ლევან ვეფხვაძე, ისანი-სამგორის პროკურატურა, პროკურორი,

vepkhvadze@gyla.com, 577 07 05 69, მიმაგრებული ფაილი

გოგა ხატიშვილი, ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია, სისხლის სამართლის ანალიტიკოსი,

gkhatiashvili@gyla.ge, 577070539

ნონა ქურდოვანიძე, ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია, კორდინატორი,

Nkurdovanidze@gyla.ge, 577070511

დაგეგმიური დოკუმენტები

პირადობის მოწმობა

პირადობის მოწმობა (2)

ადვოკატის სერთიფიკატი

სამოტივაციო წერილი

დავამთავრე ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის სამართალმცოდნეობის ფაკულტეტი, მას შემდეგ დავამთავრე ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის მაგისტრატურა სისხლის სამართლის მიმართულებით. პირველი სამუშაო გამოცდილება მივიღე რეგიონალური განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროში, შიდა აუდიტის დეპარტამენტში მონიტორინგის სამმართველოში. შემდეგ სამუშაო გამოცდილების მიღება გავაგრძელე ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაციაში (საია) სისხლის სამართლის ადვოკატის თანამშრომლის პოზიციაზე. აღნიშნულ პოზიციაზე მუშაობისას უშუალო შეხება მქონდა სისხლის სამართლის პროცესის მონაწილის უფლების დარღვევის ფაქტებთან, ვახდენდი შესაბამისი განცხადებების მომზადებას. ვიმუშავე თიბისი ბანკში საკრედიტო ექსპერტის პოზიციაზე და ამავდროულად ვიმუშავე საოჯახო სასტუმროს იურისტის პოზიციაზე. ამჟამად დასაქმებული ვარ თიანეთის მერიაში იურიდიულ საკითხებში უფროსი სპეციალისტის პოზიციაზე. მიმანია, რომ ჩემს მიერ დაგროვებული, როგორც თეორიული ცოდნა ასევე პრაქტიკული გამოცდილება აღნიშნული ვაკანსიის შესაფერისია. გარდა ამისა მნიშვნელოვანია პიროვნული მახასიათებლები, ვარ პასუხისმგებელი, კრიტიკული აზროვნების უნარის მქონე პიროვნება აღნიშნული თვისებები დამეხმარება აღნიშნული სამუშაოს ეფექტურად წარმართვაში. იმედი მაქვს თქვენთან შემდგომი თანამშრომლობის.

ოჯახის წევრები

და, მაია თაბაგარი, 29.12.1989, საქართველო, თიანეთი, არტნის ფილიალის მენეჯერი

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: ემზარი
სქესი: მდედრობითი
მოქალაქეობა: საქართველო
პირადი ნომერი: 23001014141
ფაქტობრივი მისამართი: ვორონცოვი, ნ. ჩხეიძის ქ. N23, თბილისი,
საქართველო
რეგისტრაციის მისამართი: , , საქართველო

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:30 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:03	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (12.02.2020)

ქეთევან კალანდაძე

მობილური: 557398633

ელ-ფოსტა kkalandadze28@gmail.com

ოჯახური მდგომარეობა: დაოჯახებული

დაბადების თარიღი: 01.01.1985



განათლება

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 10.2007 - 06.2010
იურისტი, იურიდიული

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 10.2003 - 06.2007
იურისტი, იურიდიული
ბაკალავრი, მიმაგრებული ფაილი

სამუშაო გამოცდილება

მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი, ფინანსთა სამინისტროს დავების განხილვის სამსახური, 07.2017 - 10.2018, 1600 ლ, (15 თვე - 1 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები:

წამოსვლის

პირადი განცხადება, მიმაგრებული ფაილი

მიზეზი:

უფროსი სპეციალისტი, ფინანსთა სამინისტროს დავების განხილვის სამსახური, 04.2017 - 07.2017, 950 ლ, (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები:

სპეციალისტი, ფინანსთა სამინისტროს დავების განხილვის სამსახური, 02.2009 - 04.2017, 830 ლ, (98 თვე - 8 წელი და 2 თვე)

მოვალეობები:

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან არსებულ დავების განხილვის საბჭოში შემოსული საჩივრების განსახილველად მომზადება: შემოსული საჩივრების რეგისტრაცია საჩივრების აღრიცხვისა და მართვის სინფორმაციო სისტემაში, სადავო საკითხთან დაკავშირებით დამატებითი დოკუმენტაციის/ინფორმაციის გამოთხოვა საგადასახადო ორგანოებიდან/გადასახადის გადამხდელებისგან/სხვა ორგანიზაციებიდან, საბჭოს სხდომაზე საჩივრების წარდგენა, საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების გაფორმება.

სრული სტაჟი 116 თვე (9 წელი და 8 თვე)

ენები

ინგლისური (მეტყველება: B2, წერა: B2) გერმანული (მეტყველება: B1, წერა: B1) რუსული (მეტყველება: C1, წერა: C1) ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2)

კომპიუტერული პროგრამები

Windows (ძალიან კარგი), Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (ძალიან კარგი), Microsoft Office Outlook (ძალიან კარგი), Microsoft Office PowerPoint (ძალიან კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს აკადემია, 11.2015-05.2016
ინგლისური ენის კურსი

ფინანსთა სამინისტროს აკადემია, 12.2014-06.2015
ინგლისურის კურსი, [სერტიფიკატი](#)

ფინანსთა სამინისტროს აკადემია, 04.2012-05.2012
ადამიანური რესურსების მართვის პრინციპები, [სერტიფიკატი](#)

ფინანსთა სამინისტროს აკადემია, 04.2012-04.2012
სახელმწიფო ვალის მართვა, [სერტიფიკატი](#)

ფინანსთა სამინისტროს აკადემია, 03.2012-04.2012
საგადასახადო კანონმდებლობა და პროცედურები, [სერტიფიკატი](#)

ფინანსთა სამინისტროს აკადემია, 02.2012-02.2012
საბიუჯეტო სისტემა, კლასიფიკაცია და სახელმწიფო ხაზინა, [სერტიფიკატი](#)

ფინანსთა სამინისტრო, 12.2009-12.2009
საგადასახადო ადმინისტრირება, [სერტიფიკატი](#)

ფინანსთა სამინისტრო, 11.2009-12.2009
საგადასახადო კანონმდებლობა და პროცედურები, [სერტიფიკატი](#)

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს დავების განხილვის სამსახური, 11.2008-02.2009
სტაჟირება

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგადასახადო პოლიტიკის დეპარტამენტი, 10.2008-11.2008
სტაჟირება

საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია, 10.2006-05.2007
სამოქალაქო სამართლის კურსი, [სერტიფიკატი](#)

რეკომენდატორები

დავით გაბლიშვილი, საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო, დავების განხილვის სამსახურის
უფროსი,
d.gablishvili@mof.ge, 599280590

დამატებითი დოკუმენტები

საარჩევნო ადმინისტრაციის სერტიფიკატი

ადვოკატთა ტესტირება

ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაციის იურიდიული დახმარების ცენტრი

შრომის წიგნაკი 1

შრომის წიგნაკი 2

პირადობის მოწმობა

დიპლომი

ოჯახის წევრები

შვილი, ნუგზარ კურტანიძე, 29.05.2011, , ,

შვილი, გიორგი კურტანიძე, 03.05.2014, , ,

მეუღლე, მალხაზ კურტანიძე, 27.07.1984, , ,

შვილი, ალექსანდრე კურტანიძე, 06.01.2018, , ,

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: ავთანდილი
სქესი: მდედრობითი
მოქალაქეობა: საქართველო
დაბადების ადგილი: თბილისი
პირადი ნომერი: 01001027778
სერია: 11IA75718
ფაქტობრივი მისამართი: , თბილისი, საქართველო
რეგისტრაციის მისამართი: , თბილისი, საქართველო

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:30 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:04	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (17.02.2020)

მარიკა კორძაძე

მობილური: 598640738

ელ-ფოსტა kordzadze.mariam@yahoo.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 11.10.1992



განათლება

საქართველოს უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2010 - 07.2014
იურისტი, სამართალმცოდნეობა
ბაკალავრი, მიმაგრებული ფაილი

სამუშაო გამოცდილება

იურისტი, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის
სამინისტროს ტეროტორიული ორგანო -ქ. თბილისის დიდუბე-ჩუღურეთის რაიონის
საგანმანათლებლო რესურსცენტრი, 02.2019 - - დღემდე (13 თვე - 1 წელი და 1 თვე)

მოვალეობები:

იურისტი; პროექტების მენეჯერი, G.L.I.P - საქართველოს ადვოკატები დამოუკიდებელი
პროფესიისათვის, 02.2018 - 06.2019 (16 თვე - 1 წელი და 4 თვე)

მოვალეობები:

იურისტი, შპს „ფაინ ლაიფ თბილისი“, 05.2014 - 02.2018 (45 თვე - 3 წელი და 9 თვე)

მოვალეობები:

სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართლის მიმართულებით საქმიანობა.

1. ადმინისტრაციული საქმისწარმოებისათვის საჭირო დოკუმენტებს გამოთხოვა;
2. ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტების, ასევე სხვა სუბიექტებთან ურთიერთთანამშრომლობითი ხასიათის (მემორანდუმი და სხვ.) პროექტების სანიმუშო სამუშაო ვერსიების მომზადება ან/და შეთანხმება;
3. სხვადასხვა დოკუმენტების (მათ შორის თანამშრომლის, სტუდენტის, იჯარის და სხვა ხელშეკრულებები) პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა და მათი შესაბამისობაში მოყვანა სხვა ნორმატიულ აქტებთან;
4. სხვადასხვა ხელშეკრულებების და დოკუმენტების მომზადება;
- 5.

სხვადასხვა თემატური საკითხების და მათთან დაკავშირებული საკანონმდებლო ცვლილებების გაცნობა და ანალიზი;

6.

იურიდიული დოკუმენტების ანალიზი;

7. დოკუმენტაციის აღრიცხვა და დაარქივება;
8. კომპანიის საქმიანობიდან გამომდინარე საჯარო სტრუქტურებთან ურთიერთობა და საჭიროებისამებრ შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
9. საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოსთან თანამშრომლობა;
10. კომპანიის საქმიანობიდან გამომდინარე და საჭიროებისამებრ სხვადასხვა სტრუქტურებთან თამანშრომლობა; **მიმაგრებული ფაილი**

იურისტი , შპს „ვ.ვ.ვ.“, 03.2014 - 06.2018 (51 თვე - 4 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები:

სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართლის მიმართულებით საქმიანობა. სამშენებლო სამართალი.

1. ადმინისტრაციული საქმისწარმოებისათვის საჭირო დოკუმენტებს გამოთხოვა;
2. ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტების, ასევე სხვა სუბიექტებთან ურთიერთთანამშრომლობითი ხასიათის (მემორანდუმი და სხვ.) პროექტების სანიმუშო სამუშაო ვერსიების მომზადება ან/და შეთანხმება;
3. სხვადასხვა დოკუმენტების (მათ შორის თანამშრომლის, სტუდენტის, იჯარის და სხვა ხელშეკრულებები) პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა და მათი შესაბამისობაში მოყვანა სხვა ნორმატიულ აქტებთან;
4. სხვადასხვა ხელშეკრულებების და დოკუმენტების მომზადება;
- 5.

სხვადასხვა თემატური საკითხების და მათთან დაკავშირებული საკანონმდებლო ცვლილებების გაცნობა და ანალიზი;

6.

იურიდიული დოკუმენტების ანალიზი;

7. დოკუმენტაციის აღრიცხვა და დაარქივება;
8. კომპანიის საქმიანობიდან გამომდინარე საჯარო სტრუქტურებთან ურთიერთობა და საჭიროებისამებრ შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
9. საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოსთან თანამშრომლობა;
10. მუნიციპალიტეტის მერიის სხვადასხვა სამსახურებთან თანამშრომლობა, კომპანიის სამიანობიდან გამომდინარე (სამშენებლო კუთხით- არქიტექტურა და ქონების მართვის სააგენტო).
11. კომპანიის საქმიანობიდან გამომდინარე და საჭიროებისამებრ სხვადასხვა სტრუქტურებთან თამანშრომლობა;

სრული სტაჟი 72 თვე (6 წელი და 0 თვე)

იხიი

ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2) ინგლისური (მეტყველება: B1, წერა: B1) რუსული (მეტყველება: A2, წერა: A2)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office PowerPoint (ძალიან კარგი), Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (კარგი), Microsoft Office Outlook (ძალიან კარგი), Windows (დამაკმაყოფილებელი),

რეკომენდატორები

ნინო ლიპარტია, შპს სადაზღვევო კომპანია "არდი", ჯგუფის იურიდიული სამსახურის უფროსი,
ninolipartia@yahoo.com, 599724751

მალხაზ ბეგიაშვილი, საქართველოს უნივერსიტეტი, სრული პროფესორი,

malkhazbeg@yahoo.com, 593205180

ეკატერინე ბალიშვილი, სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი, სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის მოადგილე,

e.bagishvili@eqe.ge, 592910707

სამოტივაციო წერილი

ვფიქრობ, ჩემი პროფესიული საქმიანობა, გამოცდილება, სოციალური უნარ-ჩვევები და პიროვნული თვისებები ამ ვაკანსიას შეესაბამება.

ბოლო წლების განმავლობაში ჩემი, როგორც თეორიული, ისე პრაქტიკული სამუშაო დაკავშირებულია იურიდიულ საქმიანობასთან, კერძოდ, სამშენებლო სამართლის, სამოქალაქო სამართლისა და ადმინისტრაციული სამართლის მიმართულებით. ამ წლების განმავლობაში შეხება მქონდა, როგორც ქართველ ასევე უცხოელ ინვესტორებთან, რის შედეგადაც მივიღე საკმაოდ დიდი გამოცდილება.

გარდა პრაქტიკული გამოცდილებისა, წლების განმავლობაში ჩართული ვიყავი სხვადასხვა სამართლებრივ ღონისძიებებში, რომელიც თეორიული ცოდნის გამყარების წინაპირობაა და შემდგომში პრაქტიკული საკითხების განხორციელების დროს უმნიშვნელოვანესია.

მაქვს კოლეგიური და საქმიანი ურთიერთობა აღნიშნულ დარგში დასაქმებულ პირებთან და როგორც გუნდური, ისე ინდივიდუალურად მუშაობის უნარი.

ამ ვაკანსიით ჩემი დაინტერესება არის ერთგვარი გამოწვევა ჩემთვის და რამდენიმე ფაქტორითაა განპირობებული. ვფიქრობ რომ მიღებული გამოცდილება დამეხმარება პროფესიულ განვითარებაში და საკუთარი შესაძლებლობების უკეთ რეალიზებაში. გარდა ამისა საშუალებას მომცემს საკუთარი თავი გამოვცადო ახალ სამუშაო გარემოში.

იმედი მაქვს შემდგომი თანამშრომლობის.

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: იმედა
სქესი: მდედრობითი
მოქალაქეობა: საქართველო
დაბადების ადგილი: ვანი
სამხედრო ვალდებულება: არასამხედრო ვალდებული
პირადი ნომერი: 01019071965
სერია: 11IC40581
ფაქტობრივი მისამართი: ზიგზაგის 1 ქუჩა N 30 ბ, თბილისი, საქართველო
რეგისტრაციის მისამართი: ზიგზაგის 1 ქუჩა N 30 ბ, თბილისი, საქართველო
სახლის ტელეფონი: 2600299

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:30 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:04	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (17.02.2020)

ანა ლაგარიაშვილი

მობილური: 598629709

ელ-ფოსტა an.na1997@mail.ru

ოჯახური მდგომარეობა: არ არის მითითებული

დაბადების თარიღი: 30.06.1997



ბანათლება

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2015 - 07.2019

იურისტი, იურიდიული
ბაკალავრი, მიმაგრებული ფაილი

სამუშაო გამოცდილება

სპეციალისტი, სსიპ „იუსტიციის სახლის“ ფილიალი თბილისის იუსტიციის სახლი, 03.2019
- - დღემდე, 650 ლ, (12 თვე - 1 წელი და 0 თვე)

მოვალეობები: საჯარო რეესტრის მიმართულებით მომსახურების განვლა, მიმაგრებული ფაილი

სისხლის სამართლის საქმეთა საგამოძიებო, წინასასამართლო და არსებითი განხილვის
კოლეგიის სამდივნოს სტაჟიორი, თბილისის საქალაქო სასამართლო, 11.2017 - 05.2018
(6 თვე - 0 წელი და 6 თვე)

მოვალეობები: სასამართლო პროცესებისათვის მომზადება, პროცესებზე დასწრება,
განჩინებებისა და განაჩენების პროექტების მომზადება, აღსასრულებლად
გაგზავნა შესაბამის დაწესებულებაში და სხვა მოვალეობები.

წამოსვლის მიზეზი: თბილისის საქალაქო სასამართლოს თავმჯდომარის მიერ გამოცემული
ბრძანებით გათვალისწინებული ვადის გასვლა, მიმაგრებული ფაილი

სრული სტაჟი 18 თვე (1 წელი და 6 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C1, წერა: C1) ინგლისური (მეტყველება: B2, წერა: B2)

პოპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (კარგი), Microsoft Office PowerPoint (კარგი), Microsoft Office
Excel (კარგი), Microsoft Office Outlook (კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

ადვოკატთა ასოციაცია, 12.2020-12.2020

ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდა საერთო სპეციალიზაციით, [სერტიფიკატი](#)

არასამთავრობო ორგანიზაცია, 03.2016-04.2016

მოლაპარაკებების ხელოვნება

ახალგაზრდები ბედნიერი მომავლისთვის, 09.2014-09.2014

ეკონომიკა და ეკონომიკური ცვლილებები

„სისტერს“, 01.2013-06.2013

არა ძალადობას!

ნაშრომები, პუბლიკაციები

კონფერენცია სისხლის სამართალში, 05.2016 ნარკოტიკული დანაშაულის საგანი,

რეკომენდატორები

ნონა თოდუა, ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი,

სამართლის დოქტორი, პროფესორი,

nonatodua@yahoo.com, 599103980, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სამოტივაციო წერილი

ვითვალისწინებ რა იმ ვალდებულებებს, რომლებიც ეკისრება ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარ სპეციალისტს (იურისტს), ვითვალისწინებ რა ჩემს გამოცდილებას, გთავაზობთ ჩემს კანდიდატურას აღნიშნულ ვაკანსიაზე.

ამჟამად ვარ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული ფაკულტეტის კურსდამთავრებული. უკანასკნელი წლების განმავლობაში მიღებული თეორიული და პრაქტიკული ცოდნა, მათ შორის თბილისის საქალაქო სასამართლოში ჩემი სტაჟირების პერიოდში მიღებული გამოცდილება, სსიპ „იუსტიციის სახლში“ მომსახურების სფეროში შეძენილი სოციალური უნარ-ჩვევები თუ პიროვნული თვისებები, ვფიქრობ, შესაბამისია გემოაღნიშნული კუთხით სამუშაო ვალდებულებების ჯეროვნად და სრულფასოვნად შესასრულებლად.

აღნიშნული განცხადებით ჩემი დაინტერესება არის ერთგვარი გამოწვევა, რაც განპირობებული რამდენიმე ფაქტორით. მიმაჩნია, რომ მიღებული გამოცდილება დამეხმარება პროფესიულ განვითარებასა და ჩემი შესაძლებლობების უკეთ რეალიზებაში. გარდა ამისა, საშუალება მომეცემა გამოვცადო საკუთარი თავი ახალ გარემოში. მზაობას ვაცხადებ თქვენთან შეხვედრისა და გასაუბრების თაობაზე. მაქვს იმედი შემდგომი თანამშრომლობის!

პატივისცემით,
ანნა ლაზარიაშვილი

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: ჯუმბერი

სქესი: მდედრობითი

მოქალაქეობა: საქართველო

პირადი ნომერი: 13001062476

ფაქტობრივი მისამართი: , , საქართველო

რეგისტრაციის მისამართი: , , საქართველო

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:30 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:04	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (12.02.2020)

ნინო ლობჯანიძე



მობილური: 599025897

ელ-ფოსტა n.lobzhanidze1@yahoo.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 24.08.1988

ბანათლება

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2006 - 07.2010
იურისტი, ჰუმანიტარულ-სოციალური
ბაკალავრი, მიმაგრებული ფაილი

სამუშაო გამოცდილება

იურისტ-კონსულტანტი, ქ. თბილისის კრწანისის რაიონის გამგეობა, 06.2013 - 02.2015,
1000 ლ, (20 თვე - 1 წელი და 8 თვე)

მოვალეობები: ადმინისტრაციული საქმის წარმოება, გამგეობის საკითხებზე კონსულტაციის
განწევა, სასამართლოში და ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში
წარმომადგენლობა. ნორმატიულ-სამართლებრივი, ასევე ინდივიდუალურ-
სამართლებრივი პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში; უფროსის
დავალებით შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და სათანადო წერილობითი
პასუხის პროექტის მომზადება;
-სხვადასხვა სახის შიდა საორგანიზაციო ხასიათის დოკუმენტაციის შემუშავება
(დებულება, ინსტრუქცია, წესი
წამოსვლის მიზეზი: ხელშეკრულების ვადის გასვლის გამო, მიმაგრებული ფაილი

იურისტის თანაშემწე სტაჟორი, ისანი სამგორის რაიონის გამგეობა, 03.2011 - 12.2011 (9
თვე - 0 წელი და 9 თვე)

მოვალეობები: საცხოვრებელ ფართზე ნომრის მინიჭების და პრივატიზაციის საკითხებთან
დაკავშირებით მოქალაქეების კონსულტირება.

ადვოკატ სტაჟორი, ქ.თბილისის მერია, 03.2010 - 06.2011 (15 თვე - 1 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: მოქალაქეებისათვის უგფასო იურიდიული კონსულტაცია, სარჩელების შედგენა,
პირველი ინსტანციის სასამართლოში წარმომადგენლობა.

სრული სტაჟი 41 თვე (3 წელი და 5 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2) რუსული (მეტყველება: C2, წერა: C2) ინგლისური (მეტყველება: B2, წერა: B1)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Windows (კარგი), Microsoft Office Excel (ძალიან კარგი), Microsoft Office PowerPoint (ძალიან კარგი), Microsoft Office Outlook (კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

საქართველოს იუსტიციის სასწავლო ცენტრი, 08.2012-08.2012
ეფექტური კომუნიკაცია და მისი როლი მომსახურებაში

საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია, 05.2012-05.2012
საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის გამოცდა, [სერტიფიკატი](#)

ს.ს.პ.ი. საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია, 11.2011-11.2011
ადვოკატის სერტიფიკატი სამოქალაქო სამართლის სპეციალიზაციით

თბილისის მერიის პროექტის ფარგლებში შეძენილი ცოდნა, 04.2011-07.2011
ინგლისური ენის საბაზისო შესწავლა

ს.ს.ო.პ იუსტიციის უმაღლესი სკოლა, 02.2011-05.2011
მოსამართლის თანაშემწის კურსები, [სერტიფიკატი](#)

Association of young economists of Georgia, 10.2009-12.2009
საგადასახადო საქმე

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი, 05.2009-06.2009
იმიტირებული სასამართლო პროცესის ოლიმპიადა

შ.პ.ს. სასწავლო ცენტრი "ცოდნის ტაძარი", 01.2009-04.2009
კომპიუტერის შემსწავლელი კურსები

რეკომენდატორები

ნინო ლაცაბიძე, თბილისის საკრებულო, საკრებულოს მაჟორიტარი დეპუტატი,
nlatsabidze@tbilisi.gov.ge, 599105257

დამატებითი დოკუმენტები

[დიპლომი](#)

[მართვის მოწმობა](#)

სერტიფიკატი

ადვოკატურის სერტიფიკატი

სტაჟირების სერტიფიკატი

სერტიფიკატი

შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის ცნობა

შრომის წიგნაკი

პირადობის მოწმობა

შრომის წიგნაკი

ოჯახის წევრები

დედა, ეკატერინე ლობჯანიძე, 04.11.1965, Russian Federation, , სტავროპოლის მხარე
ქალაქი კისლოვოდსკი

მამა, ნუგზარი ლობჯანიძე, 07.12.1962, Russian Federation, , სტავროპოლის მხარე ქალაქი
კისლოვოდსკი დირექტორი

და, ანა ლობჯანიძე, 22.06.1985, საქართველო, თბილისი, მუხიანის მე-3 მ/რ კორპ. 17
საკრედიტო ჯგუფის საკრედიტო პროდუქტების მომსახურების მენეჯერი

ძმა, არსენი ლობჯანიძე, 26.02.1987, Russian Federation, , სტავროპოლის მხარე ქალაქი
კისლოვოდსკი

და, თინკო ლობჯანიძე, 24.12.1991, საქართველო, თბილისი, ბ.ხმელნიცკის 48, 3ა კორპ.
ბინა 15

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: nugzari
სქესი: მდედრობითი
მოქალაქეობა: საქართველო
დაბადების ადგილი: რუსეთი
პირადი ნომერი: 01011066172
ფაქტობრივი მისამართი: ბერი გაბრიელ სალოსის 48, კორპ. 3ა, ბინა N15, თბილისი, საქართველო
რეგისტრაციის მისამართი: ბერი გაბრიელ სალოსის VI შეს., კორპ. 5ა ბინა N15, თბილისი, საქართველო
ავტომანქანის მართვის მოწმობის ნომერი: 3281250
სახლის ტელეფონი: 2703868
სამსახურის ტელეფონი: 599025897

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:30 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:04	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (13.02.2020)

გურამ მაღულარია

მობილური: 595417775

ელ-ფოსტა gugamagularia1@gmail.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 25.05.1997



ბანათლება

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2015 - 09.2019
იურისტი, სამართლისა და საერთაშორისო ურთიერთობების ფაკულტეტი
ბაკალავრი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სამუშაო გამოცდილება

უმცროსი იურისტი, სს "ფინკა ბანკ საქართველო", 11.2019 - - დღემდე (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: სასამართლო დავები, წარმომადგენლობა სასამართლოში და სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოებში აგრეთვე სხვა მესამე პირებთან, სსიპ აღსრულების ეროვნულ ბიუროში გამართივებული საქმეების წარმოება., [მიმაგრებული ფაილი](#)

სტაჟიორი, თბილისის საქალაქო სასამართლო, 08.2018 - 07.2019 (11 თვე - 0 წელი და 11 თვე)

მოვალეობები: ჩემი, როგორც სტაჟიორის ძირითადი მოვალეობა იყო სასამართლოში შემოსული საქმეების მონესრიგება (შეკერვა, დანომრვა, აღწერა); საქმეების დაარქივება; მხარეებისთვის დადგენილებებისა და უწყებების გაგზავნა; მხარეებთან უშუალო ურთიერთობა; სასამართლო დადგენილებების პროექტების მომზადება., [მიმაგრებული ფაილი](#)

იურისტ-ასისტენტი, სს "საზღვაო ჰოსპიტალი", 08.2017 - 10.2017, 300 ლ, (2 თვე - 0 წელი და 2 თვე)

მოვალეობები: საწარმოს შიდა სამართლებრივი დოკუმენტების შედგენა და მონესრიგება; სხვადასხვა სამართლებრივი დოკუმენტების შედგენა (ხელშეკრულებები, ბრძანებები, საჩივრები და ა.შ); ორგანიზაციის წარმომადგენლობა მესამე პირებთან ურთიერთობაში.

წამოსვლის მიზეზი: უნივერსიტეტში სწავლის დაწყებასთან ერთად ვერ ვახერხებდი სწავლისა და მუშაობის ერთად შეთავსებას.

სრული სტაჟი 17 თვე (1 წელი და 5 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2) რუსული (მეტყველება: C1, წერა: C1) ინგლისური (მეტყველება: B1, წერა: B2)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (კარგი), Microsoft Office PowerPoint (კარგი), Microsoft Office Outlook (კარგი), Microsoft Office Excel (კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე "მაცნეს კლუბი", 08.2018დღემდე
დებატები და საჯარო გამოსვლები

აშშ-ს საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს მიერ დაფინანსებულ პროგრამა
„კანონის უზენაესობის მხარდაჭერა საქართველოში“ (USAID/PROLOG); თავისუფალი
უნივერსიტეტი, 08.2018-08.2018
სისხლის სამართლის პროცესი ადვოკატორების უნარ-ჩვევებში

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორი, 02.2018-02.2018
პერსონალურ მონაცემთა დაცვა

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის - სამართლის სკოლა, 06.2017-07.2017
ხელშეკრულების შედგენა

რეკომენდატორები

ჯემალ გაბელია, საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი, საქართველოს ტექნიკური
უნივერსიტეტის სამართლისა და საერთაშორისო ურთიერთობების ფაკულტეტის დეკანის
მოადგილე, პროფესორი,
Jemal.gabelia@mail.ru, 577527729, [მიმაგრებული ფაილი](#)

ლაშა თავართქილაძე, თბილისის საქალაქო სასამართლო, ადმინისტრაციულ საქმეთა
კოლეგიის მოსამართლე,

giorgi.tavartkiladze80@gmail.com,- , [მიმაგრებული ფაილი](#)

სამოტივაციო წერილი

<http://hr.gov.ge> განთავსებული ინფორმაციის მეშვეობით გავიგე, რომ სსიპ - დასაქმების
ხელშეწყობის სახელმწიფო სააგენტო აცხადებდა ვაკანსიას ადმინისტრაციული სამსახურის
მთავარი სპეციალისტის (იურისტი) პოზიციაზე, ვფიქრობ, ჩემი პროფესიული ცოდნა და
პიროვნული გამოცდილება, აღნიშნული პოზიციის შესაფერისია.

2019 წელს წარჩინებით დავამთავრე საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის სამართლისა

და საერთაშორისო ურთიერთობების ფაკულტეტი, სამართალმცოდნეობის მიმართულებით. სწავლის განმავლობაში ვიყავი სახელმწიფო სტიპენდიანტი. 2017 წლის 24 აგვისტოდან - 10 ოქტომბრამდე ვიყავი სს "საზღვაო პოსპიტალის" იურისტის თანამამწე, აგრეთვე საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში ვიყავი უფასო იურიდიული დახმარების სტაჟიორი, 2018 წლის აგვისტოდან 2019 წლის ივლისის ჩათვლით ვიყავი თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიის სტაჟიორი, 2019 წლის პირველი ნოემბრიდან დღემდე ვარ სს "ფინკა ბანკ საქართველო"-ს იურისტი. აქტიურად ვიყავი და ვარ ჩართული სხვადასხვა ტრენინგებსა და პროექტებში, რის საფუძველზეც დამიგროვდა საკმაო ცოდნა და გამოცდილება.

აღნიშნული ვაკანსია არის ახალი გამოწვევა ჩემთვის, რომელიც დამეხმარება პროფესიულ წინსვლასა და საკუთარი შესაძლებლობების უკეთ რეალიზებაში. გარდა ამისა საშუალებას მომცემს, საკუთარი თავი გამოვცადო ახალ სამუშაო გარემოში.

მადლობა ჩემი კანდიდატურის განხილვისთვის და იმედი მაქვს შემდგომი თანამშრომლობისა.

პატივისცემით
გურამ მაღულარია.

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი:

სქესი: მამრობითი

მოქალაქეობა: საქართველო

დაბადების ადგილი: ბათუმი

პირადი ნომერი: 61001081403

ფაქტობრივი მისამართი: , , საქართველო

რეგისტრაციის მისამართი: , , საქართველო

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:30 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:04	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (12.02.2020)

სოფიო მექანარიშვილი



მობილური: 598895565

ელ-ფოსტა sfomeqanarishvili@gmail.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 10.06.1997

განათლება

თბილისის ივ. ჯავახიშვილის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ახალციხის ფილიალი,
საქართველო, 02.2020 -
იურისტი, Copyright Law/ HarvardX
ბაკალავრი

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2019 -
იურისტი, კერძო სამართლის სამაგისტრო პროგრამა
მაგისტრანტი

თბილისის ივანე ჯავახიშვილის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2015 -
08.2019
იურისტი, იურიდიული
სტუდენტი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

ქ.კასპი #1 საჯარო სკოლა, საქართველო, 09.2003 - 05.2015

სრული ზოგადი განათლება, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სამუშაო გამოცდილება

პარალელური, შპს ბიდიო , 11.2019 - - დღემდე , 600 ლ, (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები:

იურისტი, ა(ა)იპ "ახალგაზრდა ადვოკატები", 10.2018 - 11.2019 (13 თვე - 1 წელი და 1 თვე)

მოვალეობები: , [მიმაგრებული ფაილი](#)

იურისტი, "კაიკაციშვილი და ადვოკატები", 10.2018 - 11.2019 (13 თვე - 1 წელი და 1 თვე)

მოვალეობები: , [მიმაგრებული ფაილი](#)

იურისტი/სტაჟიორი, Professional consulting, 07.2018 - 10.2018 (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: იურიდიული დოკუმენტაციის მომზადება, მხარესთან კომუნიკაცია, მოლაპარაკება, წარმომადგენლობა სასამართლოში

იურისტი, შპს "ლიდი", 06.2018 - 07.2019, 1000 ლ, (13 თვე - 1 წელი და 1 თვე)

მოვალეობები: ხელშეკრულებების, შეთანხმებების, ბრძანებების და სხვა სამართლებრივი დოკუმენტაციის მომზადება და გაფორმების უზრუნველყოფა. იურიდიული კონსულტაციის გაწევა კომპანიის თანამშრომლებისთვის, წარმომადგენლობა სხვადასხვა ადმინისტრაციულ ორგანოსა და სასამართლოში
, მიმაგრებული ფაილი

გაყიდვების მენეჯერი, შპს მილიონი (ღვინის გალერეა), 07.2016 - 07.2018, 400 ლ, (24 თვე - 2 წელი და 0 თვე)

მოვალეობები: ადგილობრივი და უცხოელი ტურისტებისთვის დეგუსტაციის ჩატარება, სხვადასხვა სახის დოკუმენტაციისა და ხელშეკრულების გაფორმება

სრული სტაჟი 44 თვე (3 წელი და 8 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2) ინგლისური (მეტყველება: C2, წერა: C2) რუსული (მეტყველება: C1, წერა: B2)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (ძალიან კარგი), Microsoft Office PowerPoint (ძალიან კარგი), Microsoft Office Outlook (ძალიან კარგი), Adobe Photoshop (კარგი), Mail Server (ძალიან კარგი), GPO (ძალიან კარგი), Google Apps for Business (ძალიან კარგი), Microsoft Office Project (კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

"ნიუ ვიჟენ უნივერსიტეტი", 05.2019-07.2019
კერძო სამართალი

ადვოკატთა საგანმანათლებლო ცენტრი, 04.2019-04.2019
არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულების ცალკეული პრაქტიკული საკითხები

ევროკავშირი, 01.2018-02.2018
გენდერული თანასწორობა

რეკომენდატორები

ნინო რუხაძე, თბილისის ივანე ჯავახიშვილის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, პროფესორი,
nino.rukhadze@tsu.ge, 591 91 55 05

დემეტრე ეგნატაშვილი, თბილისის ივანე ჯავახიშვილის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, დეკანის მოადგილე,

demetre.egnatashvili@tsu.ge,577943982

არჩილ კაიკაციშვილი, ა(ა)იპ "ახალგაზრდა ადვოკატები", ხელმძღვანელი,

kaikatsishvili@yahoo.com,599008853

სამოტივაციო წერილი

ჩემი პროფესიული გამოცდილებისა და განათლების შესახებ ყველა შეკითხვაზე პასუხს ჩემი რეზიუმე იძლევა, ამიტომ აღარ განვმეორდები ამ საკითხებზე საუბრით.

გამომდინარე ჩემი პროფესიული თუ საუნივერსიტეტო გამოცდილებიდან, ვფიქრობ, ეს არის ვაკანსია, რომლის მოთხოვნებსაც ვაკმაყოფილებ.

ჩემთვის, როგორც გამოწვევების მაძიებელი, პროფესიულ და პიროვნულ განვითარებაზე ორიენტირებული ადამიანისთვის მნიშვნელოვანია ახალი და საინტერესო გამოცდილების მიღება, ცოდნს გაღრმავება.

უნდა აღინიშნოს, რომ მაქვს პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა, სტრესულ სიტუაციებთან გამკლავებისა და სწარფი გადაწყვეტილების მიღების უნარი. შემიძლია ვიყო როგორც გუნდური "მოთამაშე", ასევე ინდივიდუალურად სრულყოფილად შევასრულო დაკისრებულ მოვალეობა. გარდა რეზიუმეში მოცემული ინფორმაციისა, მიმაჩნია რომ, ეს არის იმ თვისებების ჩამონათვალი, რომლებიც აუცილებელად უნდა გააჩნდეს თითოეულ დასაქმებულს.

დარწმუნებული ვარ, ჩემი და თქვენი, როგორც დამსაქმებლის მოლოდინები თანხვედრაშია ერთმანეთთან.

ოჯახის წევრები

დედა, თამარი იორდანაშვილი, 27.12.1969, საქართველო, კასპი, ექთანი

მამა, იოსებ მექანარიშვილი, 23.05.1970, საქართველო, კასპი,

და, ანა მექანარიშვილი, 22.08.1999, საქართველო, კასპი,

ძმა, საბა მექანარიშვილი, 16.10.2003, საქართველო, კასპი,

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი:

სქესი: მდედრობითი

მოქალაქეობა: საქართველო

დაბადების ადგილი: კასპი

პირადი ნომერი: 24001046049

ფაქტობრივი მისამართი: ქ.თბილისი, ამირეჯისბის ქ.#26, თბილისი, საქართველო

რეგისტრაციის მისამართი: , კასპი, საქართველო
ავტომატური მართვის მოწმობის TH2882129
ნომერი:

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:31 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:04	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (11.02.2020)

ლიკა ნაროჯაშვილი

მობილური: 555394095

ელ-ფოსტა likanarozashvili@yahoo.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 27.04.1995



განათლება

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 10.2017 - 07.2019
იურისტი, საჯარო სამართალი და პოლიტიკა
მაგისტრი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 10.2013 - 07.2017
სამართალმცოდნე, სამართლის სკოლა
ბაკალავრი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სამუშაო გამოცდილება

მთავარი სპეციალისტი, სსიპ სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტო, 04.2019 -
დღემდე, 1000 ლ, (10 თვე - 0 წელი და 10 თვე)

მოვალეობები: , [მიმაგრებული ფაილი](#)

ნორმატიული აქტების სიტემატიზაციისა და რეგისტრაციის სამსახურის სტაჟიორი, სსიპ
"საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე", 09.2018 - 03.2019, 400 ლ, (6 თვე - 0 წელი და
6 თვე)

მოვალეობები: ვახდენ მაცნეში შემოსული ნორმატიული აქტების რეგისტრაციას ელექტრონული
წესით; ასევე შემაქვს ცვლილებები ნორმატიულ აქტებში კანონით დადგენილი
წესით.

, [მიმაგრებული ფაილი](#)

იურიდიული დეპარტამენტის სტაჟიორი, სს "საქართველოს ბანკი", 06.2018 - 09.2018 (3
თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: სარჩელის, შესაგებლის, სააპელაციო საჩივრის, სააპელაციო შესაგებლის,
საკასაციო საჩივრის, საკასაციო შესაგებლისა და სხვა იურიდიული დოკუმენტების
მომზადებაში დახმარება.

პრაქტიკანტი, თბილისის სააპელაციო სასამართლო, 10.2016 - 12.2016 (2 თვე - 0 წელი
და 2 თვე)

მოვალეობები: ვმუშაობდი სამოქალაქო საქმეთა პალატის მოსამართლის ტექნიკური თანაშემწის პოზიციაზე და ვასრულებდი შემდეგ მოვალეობებს, კერძოდ ნიმუშის შესაბამისად ვწერდი განჩინებებსა და საჯარო შეტყობინებებს, ვამოწმებდი სააპელაციო საჩივრების დასაშვებობას, უშუალოდ მხარეებთან მქონდა გარკვეული კომუნიკაცია და ვასრულებდი თანაშემწისთვის დაკისრებულ სხვა მოვალეობებს.

წამოსვლის მიზეზი: პრაქტიკით გათვალისწინებული ვადის ამოწურვა, [მიმაგრებული ფაილი](#)

პროექტის მონაწილე, ააიპ "იურიდიული პროფესიის განვითარების ცენტრი", 04.2016 - 06.2016 (2 თვე - 0 წელი და 2 თვე)

მოვალეობები: ვმონაწილეობდი იმიტირებულ სასამართლო პროცესებში სამოქალაქო სამართლის მიმართულებით. გვეძლეოდა საკონკურსოდ განსახილველი მასალა და გუნდის წევრებთან ერთად ვწერდი კონკრეტულ საქმეზე ან სარჩელს ან შესაგებელს, იმის შესაბამისად თუ რომელ მხარეს წარმოვადგენდით იმიტირებულ პროცესზე.

წამოსვლის მიზეზი: პროექტით გათვალისწინებული ვადის ამოწურვა, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სრული სტაჟი 24 თვე (2 წელი და 0 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2) ინგლისური (მეტყველება: B2, წერა: B2) რუსული (მეტყველება: A2, წერა: A2)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (კარგი), Microsoft Office PowerPoint (კარგი), Microsoft Office Excel (კარგი), Microsoft Office Outlook (კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

კერძო უმაღლესი სასწავლებლების ასოციაცია, 12.2018-12.2018
"ერთი დღე ლექტორად", [სერტიფიკატი](#)

საქართველოს უნივერსიტეტი, 05.2018-05.2018
"საუკეთესო სპიკერი სამართალში", [სერტიფიკატი](#)

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს აკადემია, 11.2017-12.2017
საქართველო და ევროპასთან ასოცირება, [სერტიფიკატი](#)

იურიდიული პროფესიის განვითარების ცენტრი, 05.2016-05.2016
ადმინისტრაციული სამართლის კვირეული, [სერტიფიკატი](#)

რეკომენდატორები

კახაბერ გოშაძე, ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, მოწვეული სპეციალისტი,

kakhaber.goshadze@iliauni.edu.ge, 571515510, მიმაგრებული ფაილი

მარინე ეგუტია, ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, მონველი ლექტორი,

marineegutia@gmail.com, 599189989, მიმაგრებული ფაილი

დამატებითი ინფორმაცია

ჩაბარებული მაცვს საქართველოს საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის გამოცდა.

დამატებითი დოკუმენტები

საქართველოს საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელის გამოცდა

ოჯახის წევრები

დედა, ეკა ჩაკვეტია, 16.09.1975, საქართველო, ხონი, გ. ჭანტურიას ქუჩა 41, დამლაგებელი
მამა, გლახო ნაროზაშვილი, 01.02.1970, საქართველო, ახალგორი, შემდუღებელი
ძმა, ალექსანდრე ნაროზაშვილი, 24.07.1996, საქართველო, რუსთავი, მეზრდელი

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: გლახო
სქესი: მდედრობითი
მოქალაქეობა: საქართველო
დაბადების ადგილი: თბილისი
პირადი ნომერი: 35001122172
ფაქტობრივი მისამართი: მე-19 მკრ-ნი. კორპ. 2' ბ. 4, რუსთავი,
საქართველო
რეგისტრაციის მისამართი: , რუსთავი, საქართველო
სახლის ტელეფონი: 274804

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:31 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:04	გამორთულია ტელეფონი
59824 დასაქმების პროგრამების სამმართველოს მთავარი სპეციალისტი	არქივირებული	განაცხადის გადარჩევა უარი.(2) 2020-02- 27 10:09	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (20.02.2020)

თეონა ტაბატაძე

მობილური: 598248555

ელ-ფოსტა teona.tabatadze94@gmail.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 22.12.1994



განათლება

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2016 - 07.2018
იურისტი, სამართალი
მაგისტრი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

კავკასიის საერთაშორისო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2012 - 06.2016
იურისტი, სამართალმცოდნეობის ფაკულტეტი
ბაკალავრი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სამუშაო გამოცდილება

იურისტ-კონსულტანტი, სსიპ - იურიდიული დახმარების სამსახური, 04.2018 - - დღემდე ,
1000 ლ, (23 თვე - 1 წელი და 11 თვე)

მოვალეობები:

- მოქალაქეებისათვის იურიდიულ კონსულტაციას სხვადასხვა სამართლებრივ საკითხებზე და ინფორმაციის მიწოდება სამსახურის სერვისებზე სატელეფონო და ონლაინ რეჟიმში;
- განუვლი კონსულტაციების თაობაზე მონაცემების შეყვანა იურიდიული საქმისწარმოების მართვის საინფორმაციო სისტემაში და მის პერიოდული განახლება;
- საჭიროების შემთხვევაში სხვადასხვა სამართლებრივ საკითხებთან დაკავშირებული ბროშურების, ლიფლეტების, და საგამეთო სტატიების მომზადება
- გასვლითი კონსულტაციების ორგანიზება
- ბიუროს საქმიანობიდან გამომდინარე სხვა ფუნქციების შესრულება, ბიუროს უფროსის დავალების საფუძველზე., [მიმაგრებული ფაილი](#)

იურისტი, იურისტთა კავშირი „კონსტიტუციური უფლებების დამცველი“, 06.2016 - 11.2017
(17 თვე - 1 წელი და 5 თვე)

მოვალეობები:

მოქალაქეთათვის კონსულტაციის განევა სხვადასხვა სამართლებრივ საკითხებთან დაკავშირებით. სამართლებრივი დოკუმენტების: სარჩელის, შეგებებული სარჩელის, შესაგებელის, სააპელაციო საჩივრის, საჩივრის, კერძო საჩივრისა და განცხადებების მომზადება და სხვა იურიდიული დოკუმენტაციის შედგენა.

წამოსვლის მიზეზი:

სხვა სამსახურში გადასვლა , [მიმაგრებული ფაილი](#)

სტაჟიორ აღმასრულებელი, აღსრულების ეროვნული ბიურო, 04.2016 - 06.2016, 0 ლ, (2 თვე - 0 წელი და 2 თვე)

მოვალეობები: პიროვნების მოვალეობა რეესტრში ჩასმა, აღსრულების მიზნით მოვალის ქონების მოძიება და დაყადაღება
წამოსვლის მიზეზი: ანაზღაურებად სამსახურში გადასვლა

სტაჟიორი, თბილისის საქალაქო სასამართლო, 10.2015 - 05.2016, 0 ლ, (7 თვე - 0 წელი და 7 თვე)

მოვალეობები: საქმეების მოწესრიგება, გადაწყვეტილებებისა და განჩინებების პროექტებზე მუშაობა, სასამართლოს მიერ მიღებული დოკუმენტაციის მხარისათვის ჩაბარების უზრუნველყოფა., [მიმაგრებული ფაილი](#)

სტაჟიორი, ქალაქ თბილისის მერია იურიდიული საქალაქო სამსახური, 09.2015 - 12.2015 (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: სტაჟირების სახელმწიფო პროგრამით გათვალისწინებული ვადის გასვლა
წამოსვლის მიზეზი:

სრული სტაჟი 49 თვე (4 წელი და 1 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2) ინგლისური (მეტყველება: B1, წერა: B1) რუსული (მეტყველება: A2, წერა: A2)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (ძალიან კარგი), Microsoft Office Access (ძალიან კარგი), Microsoft Office PowerPoint (ძალიან კარგი), Microsoft Office Outlook (ძალიან კარგი), Internet Explorer (ძალიან კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური , 07.2019-07.2019
საოჯახო სამართლის აქტუალური საკითხები, [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური , 07.2019-07.2019
სასჯელის დანიშვნა და სისხლის სამართლებრივი პასუხისმგებლობისგან გათავისუფლება, [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური , 07.2018-07.2018
სააღსრულებო წარმოების აქტუალური საკითხები, [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური , 07.2018-07.2018
ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ აქტის ბათილად ცნობა და ძალდაკარგულად გამოცხადება ადმინისტრაციული წარმოების სახე და თავისებურებები, [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური , 07.2018-07.2018

სარჩელის უზრუნველყოფა ადმინისტრაციულ წარმოებაში და ადმინისტრაციული სამართალწარმოება პირველი ინსტანციის სასამართლოში, [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური , 04.2018-04.2018
ეფექტიანი სატელეფონო კომუნიკაცია და მომსახურება, [სერტიფიკატი](#)

ს.ს.ი.პ. საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია, 09.2017-09.2017
ადვოკატის როლი მედიაციის განვითარებაში, [სერტიფიკატი](#)

სერვისკომი, 11.2011-01.2012
კომპიუტერული უნარჩვენები, [სერტიფიკატი](#)

რეკომენდატორები

ცირა კოსოევი, საადვოკატო ბიურო კოსოევი და კომპანია, ადვოკატი,
ccsoeви@mail.ru, +995568909077

ვალერი ხრუსტალი, , სამართლის დოქტორი,

v.khrustal@gmail.com, 599510002, [მიმაგრებული ფაილი](#)

ნინო ცეცაძე, თბილისის იურიდიული დახმარების ბიურო, ადვოკატი,

nkhetsadze@gmail.com, 599790046, [მიმაგრებული ფაილი](#)

დამატებითი დოკუმენტები

[პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი](#)

[საადვოკატო გამოცდის \(სამოქალაქო, ადმინისტრაციული სამართლის სპეციალიზაციით\) ჩაბარების დამადასტურებელი ცნობა](#)

[ბაკალავრის დიპლომი](#)

[საადვოკატო გამოცდის ჩაბარების დამადასტურებელი სერტიფიკატი](#)

[ადვოკატის მონშობა](#)

[სერტიფიკატი](#)

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: მუხრანი
სქესი: მდედრობითი
მოქალაქეობა: საქართველო
დაბადების ადგილი: ქიათურა
სამხედრო ვალდებულება: არასამხედრო ვალდებული
პირადი ნომერი: 38001042457
სერია: 11IC15511
ფაქტობრივი მისამართი: ვარკეთილი, ჯავახეთის ქუჩა, კორპუსი 5, ბინა 4, თბილისი, საქართველო
რეგისტრაციის მისამართი: ისანი სამგორის რაიონი, წულუკიძის ქუჩა #35, თბილისი, საქართველო
ავტომატური მართვის მოწმობის
ნომერი: TH1639000

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:31 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:04	შეიძლება ვერ მოვიდეს 4 რიცხვი უფრო ანჭობდა

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (20.02.2020)

თეონა ქარჩავა

მობილური: 595900976

ელ-ფოსტა teonaqarchava755@gmail.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 19.10.1993



განათლება

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი, საქართველო, 10.2016 - 07.2018
იურისტი, სამართალმცოდნეობა
მაგისტრი, მიმაგრებული ფაილი

კავკასიის საერთაშორისო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2012 - 07.2016
იურისტი, სამართალმცოდნეობა
ბაკალავრი, მიმაგრებული ფაილი

სამუშაო გამოცდილება

იურისტ კონსულტანტი, სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 04.2018 - - დღემდე ,
1000 ლ, (23 თვე - 1 წელი და 11 თვე)

მოვალეობები:

ა) მოქალაქეებისათვის იურიდიული კონსულტაციის გაწევა სხვადასხვა სამართლებრივ საკითხებზე და ინ ფორმაციის მიწოდება სამსახურის სერვისებზე სატელეფონო და ონლაინ რეჟიმში;

ბ) გაწეული კონსულტაციების თაობაზე მონაცემები შეყვანა იურიდიული საქმისწარმოების მართვის საინფორმაციო სისტემაში და მისი პერიოდული განახლება;

გ) საჭიროების შემთხვევაში სხვადასხვა სამართლებრივ საკითხებთან დაკავშირებული ბროშურების,

ლიფლეტების, საგაზეთო სტატიების დამზადება;

დ) ბიუროს საქმიანობიდან გამომდინარე სხვა ფუნქციების შესრულება, ბიუროს უფროსის დავალების საფუძველზე

ე) გასვლითი კონსულტაციების ორგანიზებაში მონაწილეობა;

ვ) საჭიროების შემთხვევაში იურიდიული დახმარების სერვისების გამწევი ალტერნატიული ორგანიზაციების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება.

ზ) სამართლებრივი დოკუმენტაციის შედგენა, მიმაგრებული ფაილი

ადვოკატის თანაშემწე, საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია, 01.2017 -
08.2017 (7 თვე - 0 წელი და 7 თვე)

მოვალეობები: ვამზადებდი სარჩელს, სააპელაციო, საკასაციო, კერძო საჩივრებს, განცხადებებს და სხვა იურიდიულ დოკუმენტაციას. ვუწევდი ხალხს იურიდიულ კონსულტაციას სამოქალაქო /ადმინისტრაციული სამართლის მიმართულებით.

წამოსვლის მიზეზი: გავიდა ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადა, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სტაჟიორი, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარების საქალაქო სამსახური, 11.2016 - 01.2017 (2 თვე - 0 წელი და 2 თვე)

მოვალეობები: გავიდა სახელმწიფო სტაჟირებით გათვალისწინებული სტაჟირების ვადა,

წამოსვლის მიზეზი: [მიმაგრებული ფაილი](#)

იურისტი, TED's Solutions, 09.2016 - 08.2017 (11 თვე - 0 წელი და 11 თვე)

მოვალეობები: ვამზადებდი სარჩელს, შესაგებელს, სააპელაციო, საკასაციო და კერძო საჩივრებს, განცხადებებს და სხვა იურიდიულ დოკუმენტაციას. ვუწევდი ხალხს იურიდიულ კონსულტაციას სამოქალაქო/ადმინისტრაციული სამართლის მიმართულებით.

წამოსვლის მიზეზი: გავიდა შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადა, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სტაჟიორი, თბილისის საქალაქო სასამართლო, 10.2015 - 04.2016 (6 თვე - 0 წელი და 6 თვე)

მოვალეობები: ვადგენდი სხვადასხვა განჩინების პროექტებს, დაუსწრებელი გადაწყვეტილების პროექტს, ვასრულებდი სხვადასხვა ტექნიკურ სამუშაოებს.

წამოსვლის მიზეზი: გავიდა სტაჟირებით გათვალისწინებული 6 თვიანი ვადა, [მიმაგრებული ფაილი](#)

მთავარი იურისტი, ააიპ „ეკონომიკის და სამართლის საერთაშორისო საბჭო“, 09.2015 - 05.2017 (20 თვე - 1 წელი და 8 თვე)

მოვალეობები: ვუწევდი ხალხს იურიდიულ კონსულტაციებს, ვუზამდებდი სხვადასხვა იურიდიულ დოკუმენტაციას(სარჩელი, შესაგებელი, სხვა სახის დოკუმენტები). , [მიმაგრებული ფაილი](#)

სრული სტაჟი 46 თვე (3 წელი და 10 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (კარგი), Microsoft Office Excel (კარგი), Microsoft Office PowerPoint (ძალიან კარგი), Microsoft Office Outlook (კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 04.2019დღემდე
"სასჯელის დანიშვნისა და სისხლისსამართლებრივი პასუხისმგებლობისგან გათავისუფლება", [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 03.2019დღემდე
"ოჯახში და ქალთა მიმართ ძალადობის საკითხები", [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 02.2019დღემდე
"საოჯახო სამართლის აქტუალური საკითხები", [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 12.2018დღემდე
"სააღსრულებო წარმოების აქტუალური საკითხები", [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 12.2018დღემდე
"დოკუმენტების, მოქალაქეობის და მოქალაქეობის არქონის საკითხები საქართველოში", [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 11.2018დღემდე
"სარჩელის უზრუნველყოფა ადმინისტრაციულ სამართალწარმოებაში და ადმინისტრაციული სამართალწარმოება პირველი ინსტანციის სასამართლოში", [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 10.2018დღემდე
"ავტოსატრანსპორტო დანაშაული,ავტოსატრანსპორტო ექსპერტიზა", [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 09.2018დღემდე
"სამშენებლო სამართალი", [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 08.2018დღემდე
"ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ აქტის ბათილად ცნობა და ძალადაკარგულად გამოცხადება, ადმინისტრაციული წარმოების სახეები და თავისებურებები", [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 08.2018დღემდე
"შრომის სამართლის აქტუალური საკითხები", [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახური, 06.2018დღემდე
"სანივთო სამართლის აქტუალური საკითხები", [სერტიფიკატი](#)

სსიპ იუსტიციის სასწავლო ცენტრი, 04.2018დღემდე
"ეფექტიანი სატელეფონო კომუნიკაცია და მომსახურება", [სერტიფიკატი](#)

საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია, 09.2017-09.2017
"ადვოკატის როლი მედიაციის განვითარებაში", [სერტიფიკატი](#)

რეკომენდატორები

ვალერი ხრუსტალი, საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი, გრიგოლ რობაქიძის სახელობის უნივერსიტეტი. , სამართლის დოქტორი.,
v.khrustal@gmail.com,599 51 00 02, [მიმაგრებული ფაილი](#)

ფიქრია ზირაქაშვილი, საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაცია, იურიდიული დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილე,

f.ziraqashvili@gmail.com,591050925, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სულხან სალაძე, საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია, საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაციის თავმჯდომარე,

gyla@gyla.ge, (995 32) 295 23 53, მიმაგრებული ფაილი

დამატებითი დოკუმენტები

პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი

ცნობა ს.ს.ი.პ. „საქართველოს ადვოკატთა ასოციაციიდან“

სერტიფიკატი ს.ს.ი.პ. საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია

საქართველოს ადვოკატთა ასოციაციის წევრის მოწმობა

ს.ს.ი.პ. იუსტიციის უმაღლესი საბჭოდან ცნობა მოსამართლის საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარების თაობაზე

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: ნუგზარი

სქესი: მდედრობითი

მოქალაქეობა: საქართველო

დაბადების ადგილი: ოზურგეთი

სამხედრო ვალდებულება: არასამხედრო ვალდებული

პირადი ნომერი: 33001078938

ფაქტობრივი მისამართი: გლდანი-ნაძალადევის რაიონი ი.ჭანელიძის ქუჩა
#37, თბილისი, საქართველო

რეგისტრაციის მისამართი: სოფელი შრომა, ოზურგეთი, საქართველო

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:31 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:04	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (18.02.2020)

ჟანა ქოიავა

მობილური: 577613315

ელ-ფოსტა zhkoiava@gmail.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 22.07.1983



განათლება

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2000 - 05.2005
სამართალმცოდნე, ჰუმანიტარულ-ტექნიკური
მაგისტრთან გათანაბრებული, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სამუშაო გამოცდილება

იურიდიული სამსახურის უფროსი, სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრი,
01.2019 - 04.2019, 4400 ლ, (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები:

წამოსვლის

მიზეზი:

განვითარების ახალი შესაძლებლობების ძიება, [მიმაგრებული ფაილი](#)

იურისტი, სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრი, 04.2015 - 01.2019, 2000
ლ, (45 თვე - 3 წელი და 9 თვე)

მოვალეობები:

, [მიმაგრებული ფაილი](#)

იურიდიული სამსახურის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი, სსიპ - სახელმწიფო
სერვისების განვითარების სააგენტო, 11.2011 - 04.2014, 1560 ლ, (29 თვე - 2 წელი და 5
თვე)

მოვალეობები:

1. სამსახურის საქმიანობის დაგეგმვა, ხელმძღვანელობა და საქმიანობის მონიტორინგი;
2. სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს საქმიანობის სამართლებრივი მომსახურების მხრივ არსებული საჭიროებების განსაზღვრა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელების პროცესის დაგეგმვა;
3. სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს საქმიანობის მარეგულირებელი ნორმატიული აქტების (საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების) მომზადების და მათი მიღება/გამოცემის პროცესის საერთო კოორდინაცია;
4. სხვადასხვა უწყებების მიერ მომზადებული ნორმატიული აქტების პროექტებზე დასკვნების, შენიშვნებისა და წინადადებების მომზადების უზრუნველყოფა;
5. სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს საქმიანობისათვის საჭირო ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების – ბრძანებების, ხელშეკრულებების და სხვა დოკუმენტაციის მომზადების უზრუნველყოფა;
6. სააგენტოს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა სასამართლოში;
7. სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და ტერიტორიულ სამსახურებთან კოორდინირებული მუშაობის უზრუნველყოფა.

იურიდიული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი, სსიპ - სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტო, 12.2010 - 11.2011, 1125 ლ, (11 თვე - 0 წელი და 11 თვე)

მოვალეობები:

1. ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა კორესპონდენციის (განცხადებები/წერილები) განხილვა (სათანადო რეაგირება, პასუხების პროექტების მომზადება) ;
2. ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა (ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების უზრუნველყოფა, გადანაცვეტილების პროექტების მომზადება) ;
3. სამართალშემოქმედებით საქმიანობაში მონაწილეობა (ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება, სხვა ორგანოებიდან მიღებული ნორმატიული აქტების პროექტებზე დასკვნების, შენიშვნებისა და წინადადებების მომზადება) ;
4. სააგენტოსა და მესამე პირებს შორის გასაფორმებელი ხელშეკრულებების/მემორანდუმების პროექტის მომზადება; სხვა თანამდებობაზე დანიშვნა

წამოსვლის მიზეზი:

ადმინისტრაციული და სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის იურისტი, სსიპ - შოთა რუსთაველის ეროვნული სამეცნიერო ფონდი, 08.2010 - 12.2010 (4 თვე - 0 წელი და 4 თვე)

მოვალეობები:

ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება და მათი გამოცემის უზრუნველყოფა, სხვადასხვა შინაარსის კორესპონდენციის განხილვა, ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება და დადების უზრუნველყოფა.

წამოსვლის მიზეზი:

სსიპ - სამოქალაქო რეესტრის სააგენტოში გადასვლა

ადმინისტრაციული და სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამმართველოს იურიდიული სამსახურის უფროსი, სსიპ - საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდი, 01.2010 - 08.2010 (7 თვე - 0 წელი და 7 თვე)

მოვალეობები:

ფონდის ფუნქციონირებისათვის საჭირო სამართლებრივი საქმიანობის განხორციელება (ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება და მათი გამოცემის უზრუნველყოფა, სხვადასხვა შინაარსის კორესპონდენციის განხილვა, საკადრო საკითხების მოგვარება, ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება და მათი დადების უზრუნველყოფა. სხვა სამსახურში გადასვლა

წამოსვლის მიზეზი:

იურიდიული დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, 12.2009 - 12.2009 (0 თვე - 0 წელი და 0 თვე)

მოვალეობები: 1. იურიდიული დეპარტამენტის საქმიანობის დაგეგმვა, ხელმძღვანელობა და საქმიანობის მონიტორინგი; 2. სამინისტროს საქმიანობის სამართლებრივი მომსახურების მხრივ არსებული საჭიროებების განსაზღვრა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელების პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება სხვა სამსახურში გადასვლა

წამოსვლის მიზეზი:

იურიდიული დეპარტამენტის სამართალშემოქმედებისა და ექსპერტიზის სამმართველოს უფროსი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, 08.2009 - 12.2009 (4 თვე - 0 წელი და 4 თვე)

მოვალეობები: სამინისტროს სამართალშემოქმედებითი საქმიანობის პროცესის განხორციელება და ხელმძღვანელობა (ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება, დაინტერესებულ მხარეებთან მათი განხილვის, პროექტების მიღების/გამოცემის პროცესში მონაწილეობა და პროცესის კოორდინაცია)

წამოსვლის მიზეზი: სხვა თანამდებობაზე დანიშვნა

იურიდიული სამსახურის უფროსი, სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრი, 01.2009 - 04.2019, 4400 ლ, (123 თვე - 10 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: ცენტრის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა, იურიდიული სამსახურის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა.

წამოსვლის მიზეზი: ახალი შესაძლებლობებისა და განვითარებისთვის ახალი სფეროების ძიების სურვილი

იურიდიული დეპარტამენტის კანონშემოქმედებისა და ინიციატივების სამმართველოს მთავარი სპეციალისტი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, 05.2006 - 08.2009 (39 თვე - 3 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: 1. კანონშემოქმედებით საქმიანობაში მონაწილეობა - კანონპროექტების მომზადებაში მონაწილეობა, დაინტერესებულ მხარეებთან განხილვაში მონაწილეობა და მისი მიღების პროცესის კოორდინაცია; 2. სამინისტროს საქმიანობისათვის საჭირო ბრძანებების პროექტების მომზადება და გამოცემის უზრუნველყოფა; 3. სამინისტროში შემოსული სხვადასხვა კორესპონდენციის განხილვა;

წამოსვლის მიზეზი: სხვა თანამდებობაზე დანიშვნა

იურიდიული დეპარტამენტის კანონშემოქმედებისა და ინიციატივების სამმართველოს სპეციალისტი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, 10.2005 - 05.2006 (7 თვე - 0 წელი და 7 თვე)

მოვალეობები: 1. კანონშემოქმედებით საქმიანობაში მონაწილეობა - კანონპროექტების მომზადებაში მონაწილეობა, დაინტერესებულ მხარეებთან განხილვაში მონაწილეობა; 2. სამინისტროს საქმიანობისათვის საჭირო ბრძანებების პროექტების მომზადება და გამოცემის უზრუნველყოფა; 3. სამინისტროში შემოსული სხვადასხვა კორესპონდენციის განხილვა; 4. ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა

წამოსვლის მიზეზი: სხვა თანამდებობაზე დანიშვნა

სრული სტაჟი 162 თვე (13 წელი და 6 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C1, წერა: C1) რუსული (მეტყველება: B2, წერა: B2) ინგლისური (მეტყველება: B1, წერა: B1)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (კარგი), Microsoft Office PowerPoint (ძალიან კარგი), Microsoft Office Outlook (ძალიან კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

ადვოკატთა ასოციაცია, 06.2019-06.2019

2019 წ. - ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდა სამოქალაქო-ადმინისტრაციულ სამართალში.

საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია, 10.2004-05.2005

სასწავლო კურსი ადმინისტრაციულ სამართალში

საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია, 10.2003-05.2004

სასწავლო კურსი სამოქალაქო სამართალში

რეკომენდატორები

სოფიო გიორგაძე, , ,

giorgadzes@yahoo.com, 599646751, მიმაგრებული ფაილი

ივანე მინდაძე, , ,

iwaminda@gmail.com, 595229004

დამატებითი დოკუმენტები

დიპლომი

ფაილი 231

ფაილი 411

ფაილი 361

ფაილი 411

ფაილი 321

ფაილი 241

ფაილი 331

ფაილი 31

ფაილი 71

ფაილი 411

ფაილი 341

ფაილი 21

ფაილი 311

ფაილი 491

გამოცდების ცენტრი

სამოტივაციო წერილი

მიმაჩნია, რომ მუშაობის 13 წლის მანძილზე საკმარისი გამოცდილება დამიგროვდა იმისათვის, რომ წარმატებით გავართვა თავი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის იურიდიულ სამსახურში საქმიანობას. პირველ რიგში გამოვყოფდი სამართალშემოქმედებითი კუთხით მუშაობის გამოცდილებას, რაშიც ვგულისხმობ ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებას, პროექტების მომზადებისათვის საჭირო კონსულტაციების გამართვას და მათი გამოცემის პროცესის მართვას. გარდა ამისა, ბოლო წლების განმავლობაში მიწვევდა მუშაობა ხელშეკრულებების მომზადება-გაფორმებისა და სასამართლოში წარმომადგენლობის უზრუნველყოფის კუთხით.

მიმაჩნია, რომ ზემოაღნიშნული ფუნქციების განხორციელებას წარმატებით ვართმევდი თავს. ამასთან, ვთვლი, რომ მაქვს კოლეგებთან და ხელმძღვანელებთან საქმიანი და კეთილგანწყობილი ურთიერთობის დამყარების უნარი.

ამ ეტაპზე ჩემთვის მნიშვნელოვანი და პრიორიტეტულია ახალი სფეროების შესწავლა და ახალი გამოწვევების დაძლევა. წარმოდგენილ ვაკანსიაზე ჩემი დასაქმების შემთხვევაში, მიმაჩნია, რომ შევძლებ წარმატებით გავართვა თავი დაკისრებულ მოვალეობებს.

ოჯახის წევრები

დედა, ნაზი კერესელიძე, 14.10.1955, საქართველო, აბაშა,

მამა, ჟიულენი ქოიავა, 24.09.1948, საქართველო, აბაშა,

ძმა, ჟიულენი ქოიავა, 03.11.1985, საქართველო, აბაშა,

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: ჟიულენი

სქესი: მდედრობითი

მოქალაქეობა: საქართველო

დაბადების ადგილი: აბაშა

პირადი ნომერი: 02001002795

სერია: 11A15539

ფაქტობრივი მისამართი: ვაზისუბნის მე-3 მ/რ., მე-2 კვარტ., მე-9 კორპ.,

ბინა-132, თბილისი, საქართველო

რეგისტრაციის მისამართი: ვაზისუბნის მე-3 მ/რ., მე-2 კვარტ., მე-9 კორპ.,

ბინა-132, თბილისი, საქართველო

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიაზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:31 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:04	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (12.02.2020)

თამუნა ძაძუა

მობილური: 599858389

ელ-ფოსტა tamartamunas@gmail.com

ოჯახური მდგომარეობა: დასაოჯახებელი

დაბადების თარიღი: 08.04.1986



განათლება

სოხუმის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2009 - 06.2011
იურისტი, იურიდიული
მაგისტრი, მიმაგრებული ფაილი

სოხუმის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2004 - 09.2008
სამართალმცოდნე, იურიდიული
ბაკალავრი, მიმაგრებული ფაილი

სამუშაო გამოცდილება

თბილისის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების საქალაქო სამსახურის საქონლისა და მომსახურების განყოფილება - უფროსი სპეციალისტი., თბილისის მერია, 12.2019 - 02.2020 (2 თვე - 0 წელი და 2 თვე)

მოვალეობები: "სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" ხელშეკრულებების და სხვა ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება; სახელმწიფო შესყიდვების შედეგად დადებული ხელშეკრულებებისა და სხვა დოკუმენტების აღრიცხვა; სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადება, პრეტენდენტების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლა და სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება; კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფროსის რეზოლუციით შემოსული კორესპოდენციის შესწავლა და სათანადო დოკუმენტების პროექტების წარდგენა საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად,

საქმისმწარმოებელი, ეროვნული სატყეო სააგენტოს სამეგრელო-ზემო სვანეთის სატყეო სამსახური, 09.2019 - 12.2019 (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: სააგენტოში შემოსული დოკუმენტაციის გადამოწმება, რეგისტრაცია, გაცემა. მოქალაქეთა მიღება, კონსულტაციის გაწევა და განცხადებების მიღება. სხვადასხვა სახის სამსახურებრივი ბარათისა და მოხსენებითი ბარათის პროექტის მომზადება.

წამოსვლის მიზეზი: სხვა სამსახურში გადასვლა

იურისტი, ფინანსური ბიურო, 05.2019 - 09.2019 (4 თვე - 0 წელი და 4 თვე)

მოვალეობები: სარჩელის მომზადება, სასამართლოს, აღსრულების ბიუროსა და საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოში წარმომადგენლობა. კომპანიისათვის საჭირო დოკუმენტაციის, მათ შორის: ცნობების, განცხადებების, წერილების მომზადება. საჭიროების შემთხვევაში კომპანიის თანამშრომლებისათვის იურიდიული კონსულტაციის გაწევა.

წამოსვლის მიზეზი: სხვა სამსახურში გადასვლა

იურისტი, მოთხოვნათა მართვის კომპანია, 11.2014 - 01.2018 (38 თვე - 3 წელი და 2 თვე)

მოვალეობები: სარჩელის მომზადება, სასამართლოს, აღსრულების ბიუროსა და საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოში წარმომადგენლობა. კომპანიისათვის საჭირო დოკუმენტაციის, მათ შორის: ცნობების, განცხადებების, წერილების მომზადება. საჭიროების შემთხვევაში კომპანიის თანამშრომლებისათვის იურიდიული კონსულტაციის გაწევა.

წამოსვლის მიზეზი: რეორგანიზაცია

მთავარი სპეციალისტი, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ეკონომიკის სამინისტროს იურიდიულ და საკადრო საკითხთა დეპარტამენტი, 09.2011 - 01.2014 (28 თვე - 2 წელი და 4 თვე)

მოვალეობები:

- სამინისტროს ძირითადი ბრძანებების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, საკადრო ბრძანებების მომზადება;
- სამინისტროს წარმომადგენლობის განხორციელება სასამართლოში;
- წლის განმავლობაში სახელმწიფო შესყიდვების პროცესის მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად განხორციელება;
- "სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" ხელშეკრულებების და სხვა ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება;
- სახელმწიფო შესყიდვების შედეგად დადებული ხელშეკრულებებისა და სხვა დოკუმენტების აღრიცხვა;
- სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადება, პრეტენდენტების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლა და სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება;
- საჭიროების შემთხვევაში შესყიდვის წლიურ გეგმაში ცვლილებების შეტანა და ასახვა ერთიან ელექტრონულ სისტემაში;
- კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფროსის რეზოლუციით შემოსული კორესპოდენციის შესწავლა და სათანადო დოკუმენტების პროექტების წარდგენა;
- საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, "სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" ხელშეკრულებებში ცვლილებების შეტანის შესახებ შეთანხმების პროექტების მომზადება.

წამოსვლის მიზეზი: ლიკვიდაცია, **მიმაგრებული ფაილი**

მთავარი სპეციალისტი, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ეკონომიკის სამინისტროს საფინანსო და მატერიალური უზრუნველყოფის დეპარტამენტი, 06.2011 - 09.2011 (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები:

- წლის განმავლობაში სახელმწიფო შესყიდვების პროცესის მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად განხორციელება;
 - "სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" ხელშეკრულებების მომზადება;
 - სახელმწიფო შესყიდვების შედეგად დადებული ხელშეკრულებებისა და სხვა დოკუმენტების აღრიცხვა;
 - სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადება, პრეტენდენტების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლა და სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება.
 - შესყიდვის წლიურ გეგმაში ცვლილებების შეტანა;
 - კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფროსის რეზოლუციით შემოსული კორესპონდენციის შესწავლა და სათანადო დოკუმენტების პროექტების წარდგენა;
 - "სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად, "სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" ხელშეკრულებებში ცვლილებების შეტანის შესახებ შეთანხმების პროექტების მომზადება.
- სხვა დეპარტამენტში გადაყვანა, **მიმაგრებული ფაილი**

წამოსვლის მიზეზი:

იურისტი, სტაჟიორი., ქ. თბილისის მერიის პროექტი , , გადაუდებელი იურიდიული დახმარება თბილისელებს", 06.2010 - 06.2011 (12 თვე - 1 წელი და 0 თვე)

მოვალეობები:

მოქალაქეთათვის იურიდიული კონსულტაციის გაწევა, სარჩელების, წერილების მომზადება, სასამართლო პროცესებზე წარმომადგენლობის განხორციელება.

წამოსვლის მიზეზი:

სხვა სამსახურში გადასვლა

სრული სტაჟი 90 თვე (7 წელი და 6 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2) ინგლისური (მეტყველება: B1, წერა: B1) რუსული (მეტყველება: B2, წერა: B2)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (კარგი), Microsoft Office PowerPoint (კარგი), Microsoft Office Outlook (კარგი), დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა - დეს (კარგი), Adobe Reader (კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია, 06.2018-06.2018
განსჯადობა ადმინისტრაციულ სამართალში

საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია, 05.2017-05.2017
პირადი ცხოვრების უფლების და რელიგიის თავისუფლების ეფექტური დაცვა

საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია, 06.2016-06.2016
პირადი და საოჯახო უფლებების დაცულობა; პერსონალურ მონაცემთა დაცვა

საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია, 04.2016-04.2016
საავტორო უფლებები

საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია, 12.2015-12.2015
ვადეები და ხანდაზმულობა სამოქალაქო სამართალში

CTC (კონსულტაციებისა და ტრენინგების ცენტრი), 11.2012-11.2012
ზოგადი მენეჯმენტის ტრენინგ-კურსი საჯარო მოხელეებზე

UNCF, 03.2008-04.2008
ადამიანის უფლებები და თავისუფლებები

განათლების განვითარების აკადემია, 05.2002-05.2003
კონფლიქტების მართვა და მოგვარება

რეკომენდატორები

ჯოტო პატარაია, ქ. თბილისის მერია, ქ. თბილისის მერიის მუნიციპალური შესყიდვების
საქალაქო სამსახურის საქონლისა და მომსახურების განყოფილების უფროსი,
j.pataria@gmail.com, 595 65 93 65

ზაზა კულდანაშვილი, მოთხოვნათა მართვის კომპანია, დირექტორის მოადგილე,

kuldanashvilis@mail.ru, 599 144124

დამატებითი ინფორმაცია

სასურველი ხელფასი: 0

საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია-ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდა სამოქალაქო
სამართლის სპეციალიზაციით-2010 წელი

დამატებითი დოკუმენტები

ადვოკატის მონმობა

სამოტივაციო წერილი

თამუნა ძაძუა
ქ.თბილისი, გ. ირემაშვილის ქუჩა 1
ტელ: 599 85 83 89
e-mail- tamartamunas@gmail.com
მოგესალმებით, ქალბატონო/ბატონო
თქვენი ვაკანსია ვნახე HR.gov.ge-ზე და ძალიან დამაინტერესა. ვითვალისწინებ რა იმ
ვალდებულებებს, რაც ჩამოთვლილია საკვალიფიკაციო მოთხოვნებში, გთავაზობთ ჩემს

კანდიდატურას აღნიშნულ ვაკანსიაზე. იმედი მაქვს ვიქნები შესაფერისი კანდიდატი თქვენ მიერ გამოცხადებული ვაკანტური თანამდებობისთვის, ვინაიდან უკვე მაქვს როგორც საჯარო სამსახურში (იურიდიული, საკადრო და შესყიდვების მიმართულებით) მუშაობის, ასევე საადვოკატო საქმიანობის რამდენიმეწლიანი სამუშაო გამოცდილება და ვფიქრობ, რომ ჩემი თეორიული და პრაქტიკული ცოდნა საშუალებას მომცემს წარმატებით გავართვათ თავი დაკისრებულ მოვალეობებს. ჩემთვის ძალიან მნიშვნელოვანია მიღებულ აკადემიურ განათლებას შევუხამო შესაბამისი პრაქტიკული გამოცდილება და მოხარული ვიქნები, თუ თქვენს სამსახურში საკუთარი შესაძლებლობების გამოვლენის საშუალება მომეცემა. ვიმედოვნებ, რომ რეზიუმეში მოცემული ინფორმაცია წარმოდგენას შეგიქმნით ჩემი პოტენციალის შესახებ და დაგეხმარებათ სწორი გადაწყვეტილების მიღებაში. მოხარული ვიქნები, თუკი მომეცემა შესაძლებლობა გავხდე თქვენი გუნდის წევრი და ჩემი წვლილი შევიტანო სამსახურის მიზნების რეალიზებაში. მადლობას მოგახსენებთ დათმობილი დროისა და ყურადღებისთვის. პატივისცემით და დადებითი პასუხის იმედით თამუნა ძაძუა

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: გიორგი
სქესი: მდედრობითი
მოქალაქეობა: საქართველო
დაბადების ადგილი: სოხუმი
პირადი ნომერი: 62006053838
სერია: ვ0463765
ფაქტობრივი მისამართი: გ.ირემაშვილის ქ. # 1, თბილისი, საქართველო
რეგისტრაციის მისამართი: სოფ.ოტობაია, გალი, საქართველო

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიაზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:31 კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(6) 2020-02-24 18:04	
60024 დასაქმების ხელშეწყობის სახელმწიფო სააგენტოს წარმომადგენელი სამეგრელო - ზემო სვანეთში	არქივირებული	შეფასების გარეშე	
59822 ფინანსური და ადმინისტრაციული სამსახურის შესყიდვებისა და მატერიალური უზრუნველყოფის უფროსი სპეციალისტი	არქივირებული	განაცხადის გადარჩევა უარი.(1) 2020-02-26 16:07	

N59821: ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი) (17.02.2020)

ნანა ჯიქია



მობილური: 591953355

ელ-ფოსტა nanajikia@gmail.com

ოჯახური მდგომარეობა: არ არის მითითებული

დაბადების თარიღი: 24.12.1989

ბანათლება

იოჰანეს გუტენბერგის სახელობის მაინცის უნივერსიტეტი, Germany, 10.2016 - 03.2018
LL.M. Magistra Legum der Rechte, იურიდიული
მაგისტრი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2006 -
06.2010
სამართალმცოდნე, იურიდიული
ბაკალავრი, [მიმაგრებული ფაილი](#)

სამუშაო გამოცდილება

სტაჟიორი, საქართველოს გენერალური საკონსულო ქ. მაინის ფრანკფურტში., 02.2018 -
08.2018 (6 თვე - 0 წელი და 6 თვე)

მოვალეობები:

- შემოსული განცხადებების ადმინისტრირება და კოორდინირება;
- მოწმობების დამზადება;
- საქმიანი დოკუმენტაციის წარმოება;
- უცხო ენებზე კორესპონდენციის წარმოება და თარგმნა;
- სხვადასხვა საჯარო დაწესებულებასთან ურთიერთობა და თანამშრომლობა;

[, მიმაგრებული ფაილი](#)

შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის ასისტენტი, RheinAssistenz UG
(haftungsbeschränkt) Rheinallee 79 - 81 55118 ქ. მაინცი, გერმანია., 01.2018 - 07.2018
(6 თვე - 0 წელი და 6 თვე)

მოვალეობები:

- შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირისთვის, სამუშაო და თავისუფალ დროს, დახმარების გაწევა,

მოხალისე სოციალურ ფონდში., Stiftung Juvente Mainz., 07.2017 - 10.2017 (3 თვე - 0
წელი და 3 თვე)

მოვალეობები:

- მოხალისე სოციალურ ფონდში.
- თავშესაფრის მაძიებლებისთვის დახმარების გაწევა;
- განაცხადის შევსება და მიღება;
- პირადი დოკუმენტაციის წარმოება;

სამზარეულოს დამხმარე პერსონალი, რესტორანი, „Schwayer“ (გერმანია), 03.2015 - 09.2017 (30 თვე - 2 წელი და 6 თვე)

მოვალეობები: -დახმარება საკვები პროდუქციის წარმოებაში.

სერვისის დამხმარე პერსონალი, სერვის კომპანია Leitz&Schwarzbauer (გერმანია), 02.2014 - 03.2015 (13 თვე - 1 წელი და 1 თვე)

მოვალეობები: - სასტუმროს სტუმრების დახვედრა, მიღება;
- საკონფერენციო ოთახების, კორპორატიული სადილების ორგანიზება და მომზადება;

ბავშვების მომვლელი, „Au-Pair“ პროგრამა (გერმანია), 12.2012 - 01.2013 (1 თვე - 0 წელი და 1 თვე)

მოვალეობები: ბავშვების მეთვალყურეობა, მათი სოციალური განვითარება, უცხო ენების სწავლება.

სტაჟიორი იურიდიულ დეპარტამენტში, "კონსტანტა" ბანკი, 10.2010 - 01.2011 (3 თვე - 0 წელი და 3 თვე)

მოვალეობები: - სასამართლოსთან ურთიერთობის დროს დეპარტამენტის საქმიანობის ხელშეწყობა;
- სარჩელის და სხვა პროცესუალური დოკუმენტაციის მომზადება;
- საკრედიტო, საუზრუნველყოფო და ლოჯისტიკური ხელშეკრულებების მომზადება;

სრული სტაჟი 55 თვე (4 წელი და 7 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2) ინგლისური (მეტყველება: C1, წერა: C1) გერმანული (მეტყველება: C1, წერა: C1) რუსული (მეტყველება: C1, წერა: C1)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office PowerPoint (ძალიან კარგი), Microsoft Office Outlook (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (ძალიან კარგი),

დრენინგები, სხვა მიღწევები

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, 06.2010-06.2010
The Course in International and Comparative Commercial Law, [სერტიფიკატი](#)

ივ. ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, 05.2010-05.2010
The Course in Civil Justice Systems and Civil Court Procedures in Comparison from a German Perspective, [სერტიფიკატი](#)

რეკომენდატორები

იოსებ ჩხიკვიშვილი, საქართველოს გენერალური საკონსულო ქ. მაინის ფრანკფურტში,
გენერალური კონსული,
ichkhikvishvili@mfa.gov.ge,+49 69 9207420

თამთა კინწურაშვილი, საქართველოს გენერალური საკონსულო ქ. მაინის ფრანკფურტში,
კონსული,

tkintsurashvili@mfa.gov.ge,+49 69 9207420

დამატებითი დოკუმენტები

პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა

დახასიათება

სერტიფიკატი ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარების შესახებ

სამოტივაციო წერილი

პატივცემულო ქალბატონო/ბატონო,
მე, ნანა ჯიქია, ვაძეგნებ რა თვალყურს საქართველოში მიმდინარე რეფორმებს, მსურს ჩემი ცოდნითა და ენთუზიაზმით დამსახურებული წვლილი შევიტანო ამ განვითარებაში და მივიღო მონაწილეობა პროკურატურის მიერ გამოცხადებულ სტაჟირების პროგრამაში. ვფიქრობ, ჩემი პროფესიული საქმიანობა, სოციალური უნარ-ჩვევები და პიროვნული თვისებები ამ კონკურსის შესაფერისია.

გერმანიაში მიღებული ცოდნის გაღრმავება და განმტკიცების შესაძლებლობა მომცა საქართველოს გენერალურმა საკონსულომ ქ. მაინის ფრანკფურტში, სადაც გავიარე სტაჟირება. საკონსულოში მივიღე საერთაშორისო ურთერთობების ფარგლებში საჯარო დაწესებულების საქმიანობის და გუნდური მუშაობის საუკეთესო გამოცდილება.

ამ კონკურსით ჩემი დაინტერესება არის ერთგვარი გამოწვევა ჩემთვის და რამოდენიმე ფაქტორითაა განპირობებული. ვფიქრობ, რომ მიღებული ევროპული განათლება და გამოცდილება დამეხმარება საკუთარი შესაძლებლობების უკეთ რეალიზებაში. გარდა ამისა, საშუალებას მომცემს, საკუთარი თავი გამოვცადო ახალ სამუშაო გარემოში.

პატივისცემით,
ნანა ჯიქია

ოჯახის წევრები

დედა, მარინე კვეკვესკირი, 07.05.1956, , ,

მამა, თამაზ ჯიქია, 14.05.1954, საქართველო, ,

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: თამაზი

სქესი: მდედრობითი

მოქალაქეობა: საქართველო

პირადი ნომერი: 62001039278

ფაქტობრივი მისამართი: , , საქართველო

რეგისტრაციის მისამართი: , , საქართველო

თქვენი ორგანიზაციის ვაკანსიებზე გაკეთებული განაცხადები

ვაკანსია	სტატუსი	შეფასება	კომენტარი
59821 ადმინისტრაციული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (იურისტი)	არქივირებული	კონკურსზე გამოცხადების თაობაზე(2) 2020-02-24 15:31	