

**შორენა ჯიმშელეიშვილი**

მობილური: 577111386

 **ელ-ფოსტა** shorenajimsheleishvili81@gmail.com

**ოჯახური მდგომარეობა:** დაოჯახებული

 **დაბადების თარიღი:** 03.01.1981

**განათლება** აკაკი წერეთლის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, 09.1998 - 07.2003

**იურისტი,** სამართალმცოდნეობის მაგისტრი.

**სამუშაო გამოცდილება** :

**კანცელარიის განყოფილების უფროსი, სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინსიტროს N2 პენიტენციური დაწესებულება,** 02.2007 - 09.2015, 1200 ლ, (103 თვე - 8 წელი და 7 თვე) **მოვალეობები:** დაწესებულების საქმისწარმოება ,არქივის მოწესრიგება, საჯარო ინფორმაციაზე ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა. წამოსვლის მიზეზი:

**2015 წლიდან ადმინისტრაციული განყოფილების უფროსი**, ადმინისტრაციული განყოფილების უფროსი, სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინსიტროს N2 პენიტენციური დაწესებულება, 11.2005 - 07.2019, 1100 ლ, (164 თვე - 13 წელი და 8 თვე) **მოვალეობები:** • თანამშრომელთა ფუნქციებს განაწილება კომპეტენციის ფარგლებში დაქვემდებარებულ თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებს და დავალებებს. • პერიოდულად აკონტროლებს თანამშრომელთა სამსახურეობრივი მოვალეობების შესრულებას, აანალიზებს სამსახურეობრივი დისციპლინის მდგომარეობას. • ვიზას ადებს ადმინისტრაციული განყოფილების თანამშრომელთა მიერ მომზადებულ დოკუმენტაციას. • წარუდგენს დაწესებულების ხელმძღვანელობას წინადადებებს მუშაობის ორგანიზაციის დაქვემდებარებულ მოსამსახურეებისათვის, მათი წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, ასევე განყოფილებაში არსებული მდგომარეობის შესახებ. • უზრუნველყოფს განყოფილებაში შემოსულ განცხადებებზე რეაგირებას და ახორციელებს მათ შესრულებაზე კონტროლს ასევე ახორციელებს მატერიალური დოკუმენტების ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში შეყვანას, რეგისტრაციას ელექტრონულ ფორმატში.. მიმართავს წერილობით სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს დაწესებულებაში მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის გაუმჯობესების მიზნით, ასევე იმ მატერიალურ-ტექნიკური პრობლემატიკის შესახებ, რომელთა აღმოხვრაც ადგილობრივი ძალებით შეუძლებელია. • კომპეტენციის ფარგლებში, დაწესებულების დირექტორის სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, დაწესებულებაში მომზადებული სამართლებრივი დოკუმენტაციის ექსპერტიზა/ვიზირება. • კანონმდებლობის შესაბამისად, დაწესებულების მიერ სანოტარო მოქმედების განხორციელებასთან დაკავშირებული საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა. • ამზადებს კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომელთა საიდუმლოებასთან დაშვების მასალებს სამინისტროში გასაგზავნად. • უზრუნველყოფს საქმისწარმოების სამსახურში სტატისტიკის მომზადებას. • პასუხისმგებელია დაწესებულების საქმისწარმოების სამსახურში არსებული არქივის მოწესრიგებაზე. წამოსვლის მიზეზი: პირადი განცხადება, მიმაგრებული ფაილი სრული სტაჟი 176 თვე (14 წელი და 8 თვე).

ქუთაისის შპს,, ამბიკონ სტილსის,, **HR მენეჯერი** 01/09/2020-20.07.2022

საკონდიტრო,, რაფაელოს,, **იურისტი** 01. 02. 2021 ვმუშაობ დღემდე

მენეჯერი, საკონდიტრო ,, რაფაელო,,, 01.2020 - 07.2020, 1000 ლ, (6 თვე - 0 წელი და 6 თვე)

 **მოვალეობები**: ,, საკონდიტრო რაფაელო ,, თანამშრომელთა მიერ შესრულებული სამუშაოზე კონტროლი, მარაგბის კონტროლი , მისაღები კანდიდატების შერჩევა/შეფასება. **წამოსვლის მიზეზი:** სხვა სამსახურში გადასვლა .

**დასავლეთის შტაბის გაყიდვების სპეციალისტი, სადაზღვეო კომპანია ,,ჯიპიაი ჰოლდინგი,,** 07.2019 - - დღემდე აგენტად, გამომუშავებით (24 თვე - 2 წელი და 10 თვე) **მოვალეობები:** კლიენტების მოძიება,სადაზღვევო პროდუქტის პრეზენტაცია, ხელშეკრულებების მომზადება და გაფორმება დაზღვეულ ორგანიზაციებთან, გაყიდული სადაზღვევო პაკეტების რეგისტრაცია ელექტრონულად. წამოსვლის მიზეზი: ვმუშაობ დღემდე, აგენტად

 **ენები** ინგლისური (მეტყველება: B1, წერა: B1)

 **რუსული** (მეტყველება: B2, წერა: B2)

**კომპიუტერული პროგრამები:** Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (კარგი), Photoshop ( დამაკმაყოფილებელი), Microsoft Office PowerPoint (კარგი), Microsoft Office Outlook ( ძალიან კარგი), Internet Explorer (კარგი), დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა - დეს (ძალიან კარგი), eflow (ძალიან კარგი), MS Office Lync (კარგი), Windows (ძალიან კარგი),

**ტრენინგები:** სხვა მიღწევები საქართველოს სასჯელაღსრულების,პრობაციისა და იურიდიული დახმარების საკითხთა სამინისტროს სსი სასწავლო ცენტრი, 10.2010-10.2010 ,,დანიის საქართველოს პროგრამა 2010-2013 სასამართლო რეფორმის,ადამიანისა და უმცირესობათა უფლებების ხელშეწყობა,,, სერტიფიკატი სასჯელაღსრულების #2 დაწესებულება, 09.2007-09.2007 სასჯეაღსრულების სისტემის ხელმძღვანელ თანამშრომელთა ორგანიზებული ტრენინგი, სერტიფიკატი სასჯელაღსრულების#2 დაწესებულება, 09.2005-10.2005 პროფესიული გადამზედება, სერტიფიკატი საქართველოს გაეროს ასოციაცია, 12.2001-12.2001 დიპლომატიური თამაში ,,გაეროს მოდელირება,, სრული თეორიული და პრაქტიკული კურსის გავლისთვის, სერტიფიკატი.

 **რეკომენდატორები** :

**ანა ნაცვლიშვილი** საქართველოს პარლამენტი , პარლამენტის წევრი,

natsvlishvili84@gmail.com,+995577070574

**გენადი მარგველაშვილი,** ქუთაისი-თბილისი, საქართველოს პარლამენტი. განათლებისა და კულტურის კომიტეტის თავმჯდომარის პირველი მოადგილე, gmargvela@gmail.com,577277551

**ოჯახის წევრები** : მეუღლე, დავითი კოხრეიძე, 15.06.1979, საქართველო, ქუთაისი, ბუხაიძის II მკ 22/61 სპორტული ჟურნალისტი . შვილი, გიორგი კოხრეიძე, 25.11.2003, საქართველო, ქუთაისი, ბუხაიძის II მკ 22/61 შვილი, მარიამი კოხრეიძე, 03.06.2009, საქართველო, ქუთაისი, ბუხაიძის II მკ 22/61

 **მოქალაქეობა:** საქართველო

**პირადი ნომერი:** 60002009698 ფაქტობრივი მისამართი: საქართველო ქუთაისი. შმიდტის ქ N29 **რეგისტრაციის მისამართი:** საქართველო ქუთაისი ბუხაიძის მე 2 მიკრო 22/61, **,ავტომანქანის მართვის მოწმობის ნომერი:** 0557176

**საკონტაქტო ტელეფონი** 577 111 386