|  |
| --- |
|  |
| **الهدف الوظيفي**أسعى إلى الانضمام لبيئة عمل احترافية ومحفزة تمكنني من تطوير مهاراتي واكتساب خبرات جديدة في المجال القانوني وتقديم الخدمات القانونية بصورة عالية الجودة كما أتطلع إلى العمل مع فريق قانوني متميز لتبادل المعرفة والخبرة. |
| الخبرة |

|  |
| --- |
| 1445/7/17 هـ – 1445/10/22 هـمتدرب الإدارة العامة للشؤون القانونية، جامعة الملك فيصل:-------------------------------اﻟﻌﻤﻞ على ﻛﺘﺎﺑﺔ اﻟﻤﺬﻛﺮات اﻟﻘﺎﻧﻮﻧﻴﺔ وﻛﺘﺎﺑﺔ اﻟﺨﻄﺎﺑﺎت وﺗﻘﺪﻳﻢ اﻻﺳﺘﺸﺎرات اﻟﻘﺎﻧﻮﻧﻴﺔ واﻟﻌﻤﻞ على ﻧﻈﺎم ﻣﻌﻴﻦ اﻟﺨﺎص ﺑﺎﻟﻘﻀﺎء اﻹداري ودراسة القضايا وﺗﻘﺪﻳﻢ اﻟﻤﻼﺣﻈﺎت وأﺑﺪاء اﻟﺮأي القانوني على اﻟﻌﺪﻳﺪ ﻣﻦ اﻟﻤﺤﺎﺿﺮ اﻟﺨﺎﺻﺔ ﺑﺎﻟﻠﺠﺎن داخل اﻟﺠﻬﺔ اﻹدارﻳﺔ واﻟﻌﺪﻳﺪ ﻣﻦ اﻷﻋﻤﺎل اﻟﻘﺎﻧﻮﻧﻴﺔ ﺑﺤﺪود اﻻﺧﺘﺼﺎص اﻟﻤﻤﻨﻮح للإدارة اﻟﻘﺎﻧﻮﻧﻴﺔ.**الدورات** [2024]* برنامج أثر قانوني، مركز قدوة للتدريب

[صياغة العقود – الصياغة التنظيمية – الاستشارات القانونية – المذكرات والوثائق القانونية – أساسيات الحوكمة والالتزام][2024]مهارات صياغة اللوائح والمذكرات القانونية، مركز الدراسات والاستشارات القانونية [2024]* ورشة عن نظام المنافسة، وبرامج وخدمات الهيئة العامة للمنافسة، نادي القانون

[2024]* الملتقى القانوني لحماية حقوق الملكية الفكرية، نادي الملكية الفكرية بالتعاون مع الهيئة العامة السعودية للملكية الفكرية

[2023]* اخلاق المحامي ومهاراته في العمل، نادي عزم القانوني بجامعة الإمام محمد بن سعود

[2023]* المدخل إلى منازعات الشركات، مركز الشاوي للتدريب والتطوير المهني

[2023]* المدخل إلى القضاء الإداري، مركز الشاوي للتدريب والتطوير المهني
 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# التعليم

|  |
| --- |
| درجة البكالوريوس التخصص: الحقوق الجامعة: جامعة الملك فيصلسنة التخرج: 2024م  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

# المهارات

|  |
| --- |
| * تقديم الاستشارات القانونية
* كتابة المذكرات القانونية بجميع أنواعها
* كتابة الخطابات
* حسن صياغة المذكرات القانونية
* الخبرة في العمل على نظام ناجز ومعين
* العمل على خدمة التظلمات من منصة مسار
* دراسة القضايا وكتابة الملاحظات عليها
* استخدام الحاسب الآلي بفاعلية
 |