

السيرة الذاتية

المدينة المنورة

البيانات الشخصية :

- الإسم : محمد علي زكي محمد عبد الله
- العنوان : المدينة المنورة
- رقم الجوال : 00966541089036
- تاريخ الميلاد : 1976/12/23
- الجنسية : مصري.
- الحالة الإجتماعية : متزوج .
- البريد الإلكتروني : assd1232004@ gmail.com

المؤهلات العلمية :

- ليسانس الحقوق جامعة اسيوط دفعة مايو 1999 تقدير عام جيد بنسبة 74.4%
- دبلوم القانون العام جامعة القاهرة فرع بني سويف دور مايو 2000 تقدير عام جيد
- دبلوم العلوم الادارية جامعة القاهرة فرع بني سويف دور مايو 2001 تقدير عام جيد
- ماجستير في القانون جامعة القاهرة فرع بني سويف
- دكتوراه في القانون العام قسم القانون الاداري جامعة بني سويف .

اللغات :

- اللغة العربية (اللغة الأم) .
- اللغة الإنجليزية (جيد) .

الخبرات العملية:

- ❖ مجال المحاماه والاستشارات القانونية من عام 1999
- ❖ باحث قانوني (الفتوى والتشريع الإدارة العامة للقطاع القانوني) بمصلحة الضرائب المصرية
- ❖ مستشارا قانونيا بمجموعة دار المحاماه بالمدينة المنورة(مجموعة خالد عبيد العمري للمحاماه)بالمملكة العربية السعودية منذ عام 2007- 2013
- ❖ مستشارا قانونيا بدولة قطر لدى شركة فيتران للمقاولات العامة بالدوحة 2014

- ❖ مستشار متعاون بدولة الكويت اون لاين بعض القضايا المدنية والجزائية ومستشار متعاون اون لاين بمجموعة التمييمى الامارات العربية المتحدة
- ❖ مستشار قانوني بمجموعة فلاح الجهنى للمحاماة والاستشارات القانونية بالمدينة المنورة
- ❖ مستشار قانوني بمجموعة بندر العمري للمحاماة والاستشارات القانونية بالمدينة المنورة
- ❖ مستشار قانوني متعاون بمكاتب المحاماة والاستشارات القانونية بالمدينة المنورة
- ❖ خبرة في كافة أنواع القضايا الجزائية (حدود - إرهاب - قضايا التبرج والاستغلال الوظيفي الخ القضايا الجنائية بكافة أنواعها
- ❖ خبرة في كافة أنواع القضايا الإدارية
- ❖ خبرة في تأسيس جميع أنواع الشركات ومجال الاستثمار واعداد كافة انواع المذكرات والطعون وغيرها وباختصار كل ما يخص مجال العمل القانوني وما يمس الوظيفة الادارية من تحقيقات واعداد لوائح داخلية للشركات وغيرها - التعامل مع كافة المشاكل والعوائق القانونية بكافة مجالات العمل القانوني الاداري والجنائي والمدني والاحوال الشخصية وغيرها من مجالات القانون المختلفة
- ❖ خبرة في تطوير العمل القانوني واعداد الابحاث القانونية بصورة صحيحة علمية وعلي منهج علمي مدروس
- ❖ خبرة في اعداد الأنظمة والتعليمات
- ❖ خبرة في انظمه اداريه للشركات
- ❖ خبرة في تعليمات الرقابة الداخلية.
- ❖ خبرة في نظام الانتقال والسفر.
- ❖ خبرة في قواعد دليل حوكمة الشركات.
- ❖ . نظام شؤون الموظفين.
- ❖ النظام الداخلي لتنظيم العمل.
- ❖ قواعد السلوك الوظيفي.
- ❖ التعليمات الخاصة بغسل الاموال وتمويل الارهاب.
- ❖ اعداد اسس تقييم الموظفين.
- ❖ اعداد عقود تأسيس الشركات وانظمتها الأساسية.
- ❖ اعداد عقود الاندماج..
- ❖ تسجيل مختلف انواع الشركات والتغييرات التي تطرأ عليها.
- ❖ اعداد كافة محاضر اجتماعات الهيئات وهيئة المديرين ومجالس الإدارة.
- ❖ - تقديم الاستشارات القانونية بكل ما يتعلق بأعمال الشركات لدى كافة الجهات ذات علاقه
- ❖ - تسجيل العلامات التجارية وتقديم الاعتراضات عليها.
- ❖ مدة الخبرات العملية : ستة وعشرون عاما

المهارات :

- ❖ العمل على برامج Office وخاصة برامج Word – Excel – PowerPoint .
- ❖ حضور الكثير من المحاضرات والمؤتمرات والندوات حول طرق تطوير العمل القانوني
- ❖ القدرة على استخدام الكمبيوتر وبرامج ميكروسوفت

- ❖ القدرة على الطباعة بصورة جيدة .
- ❖ القدرة على استخدام الوسائل القانونية الحديثة الاستخدام الأمثل .
- ❖ القدرة على التعامل مع العملاء من حيث خصائصهم الإجتماعية والنفسية وغيرها .
- ❖ القدرة على استعمال الإنترنت وجميع البرامج الخاصة به .
بطريقة سهلة ويسيره .
- ❖ تحمل ضغوط العمل وحسن التصرف أثناء العمل .
- ❖ امكانية العمل منفرداً أو في إطار جماعة .
- ❖ القدرة على اكتساب مهارات جديدة .
- ❖ القدرة على التأقلم مع ظروف العمل .
- ❖ الإهتمام بالمظهر الشخصي .
- ❖ حسن السيرة والسلوك .
- ❖ قدرة جيدة على التعامل وبناء التواصل وإقامة علاقات طيبة مع الجميع .

الوظيفة المطلوبة:

- ❖ مستشاراً قانونياً
- ❖ باحث قانوني
- ❖ كل ما يخص الاعمال القانونية وما يرتبط بها من اعمال

وجزاكم الله خيراً