

# احمد محمد عبدالرحيم

محامى / مستشار قانونى



## ملف الشخصى

الاسم / احمد محمد عبدالرحيم  
المهنة / محام - مستشار قانونى  
الحاله الاجتماعيه / اعزب  
تاريخ الميلاد / ٢-٢-١٩٩١  
الجنسيه / مصرى  
موبيل /  
٠١٢٨٥٥٨٥٦٧٥  
٠١٢٠٠٢٥٨٩٥٨  
محل الاقامه / جمهوريه  
مصر العربيه / محافظه  
البحيره / مدينه كفر الدوار  
البريد الالكترونى /  
Ahmedabdelrahem٤١  
@gmail.com

## البرنامج المتقنة

مستخدم جيد جدا للحاسب  
الالى والانترنت  
اكسل  
ورد

## اللغات

العربيه  
الانجليزيه جيد

## الاهتمامات

قراءه الكتب  
القانون  
الرياضه

## الهدف الوظيفى

محامى / مستشار قانونى ارغب لاستخدام مهاراتي القانونيه لشغل منصب قانونى فى شركتكم المتميزه قادر على التعامل مع مختلف الشخصيات شغوف للحصول على وظيفه تتناسب مع مؤهلى وخبراتي القانونيه وتساعد على تطوير وتنميه ذاتى والشركه ذاتها

## الخبرات العمليه

\*المسمى الوظيفى : محامى / مستشار قانونى  
-جهه العمل : نقابه المحامين المصريه / منصفه كونتراتو  
-الفترة : ٢٠١٣ حتى الان  
-المهام : تقديم المصادعه والاستشارات فى جميع الامور القانونيه مثل  
-العقود والوثائق والمفاوضات والمشاكل القانونيه  
-العمل على الكثير من القضايا المدنيه والتجاريه والاحوال الشخصيه  
والجنح والجنايات

## المؤهل العلمى

\*درجه الليسانس  
-التخصص : الحقوق والعلوم السياسيه  
-الجامعه : جامعه بيروت العربيه ( فرع الاسكندريه )  
-التخرج : ٢٠١١

## نبذه مختصره بعض الدورات والخبرات والمهارات الشخصيه

- مقيد بنقابه المحامين المصريه بدرجه قيد استئناف
- حاصل على دوره بالتحكيم الدولى من غرفه مصر الدوليه للوساطه والتوفيق والتحكيم
- حاصل على شهاده من الاكاديميه العربيه الدوليه ونقابه المحامين باجتياز دوره التدريبى لاعداد المستشار الضريبى التى توصل بتقديم الاستشارات الضريبيه
- ملحق بمحاميين منصفه كونتراتو لتقديم الاستشارات القانونيه وصياغه العقود اونلاين
- خبره بمجال المحاماه لمدته ٩ سنوات والعمل بكافه افرع القانون
- خبره ودرايه تامه فى البحث والتحليل بجميع انظمه القانون
- مهاره فى مراجعه واعداد وصياغه العقود بكافه انواعها
- خبره فى اعداد صحف الدعاوى وصياغه التقارير والخطابات والممارسات الاداريه والتعامل مع الاخرين
- خبره فى اعداد المذكرات امام المحكمه
- محامى بالاستئناف العالى ومجلس الدوله
- العمل مستشار قانونى ومحامى مساعد فالعديد من مكاتب المحامين المرموقه
- اداره العمل الصعب وباتقان وذلك بالقدره على العمل تحت ضغط عمل مستمر ولفترات عمل طويله
- القدره على العمل ضمن فريق والتكيف وبشكل مستقل
- القدره على التعلم واكتساب مهارات الجديده بسرعه وباتقان
- احترام الوقت وجدولته للاستفاده باكبر قدر ممكن من الوقت المتاح