# თამთა გამცემლიძე

მობილური: 557580753

ელ-ფოსტა tamta.gamtsemlidze@gmail.com ოჯახური მდგომარეობა: არ არის მითითებული

დაბადების თარიღი: 18.10.1996

# განათლება

აღმოსავლეთ ევროპის სასწავლო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2020 - 07.2022 იურისტი, კერძო სამართალი

მაგისტრი

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2015 - 07.2019 იურისტი, სამართალი

ბაკალავრი[, მიმაგრებული ფაილი](https://www.hr.gov.ge/files/338e65d5-a1a1-4b23-a0ee-7d9cd4374ccc)

# სამუშაო გამოცდილება

თანაშემწე, ნუნუ გინტურის სანოტარო ბიურო, 07.10.2022 - დღემდე (11 თვე - 0 წელი 11 თვე და 0 დღე)

მოვალეობები: მოქალაქეებთან ურთიერთობა, სამართლებრივი კონსულტაციის გაწევა, ტექსტის აკრეფა, დოკუმენტებში მონაცემების შეტანა და მომზადება, დამოწმებული დოკუმენტების აკინძვა, სკანირება, სორტირება, ფაილებში ჩალაგება; ელექტრონულ რეესტრში სანოტარო აქტის მონაცემების შეყვანა და ჩანაწერის გაკეთება, სკანირებული დოკუმენტების ატვირთვა.

თანაშემწე, ლოლიტა ქომეთიანის სანოტარო ბიურო, 01.10.2021 - 01.08.2022 (10 თვე - 0 წელი 10 თვე და 1 დღე)

მოვალეობები: მოქალაქეებთან ურთიერთობა, სამართლებრივი კონსულტაციის გაწევა, ტექსტის აკრეფა, დოკუმენტებში მონაცემების შეტანა და მომზადება, დამოწმებული დოკუმენტების აკინძვა, სკანირება, სორტირება, ფაილებში ჩალაგება; ელექტრონულ რეესტრში სანოტარო აქტის მონაცემების შეყვანა და ჩანაწერის გაკეთება, სკანირებული დოკუმენტების ატვირთვა.

სტაჟიორი, გვანცა კვაცაშვილის სანოტარო ბიურო, 01.03.2021 - 31.07.2021 (5 თვე - 0

წელი 5 თვე და 0 დღე)

მოვალეობები:

სტაჟიორი/თანაშემწე, დავით მეფარიშვილის სანოტარო ბიურო, 01.03.2019 - 01.07.2020 (16 თვე - 1 წელი 4 თვე და 1 დღე)

მოვალეობები: მოქალაქეებთან ურთიერთობა, სამართლებრივი კონსულტაციის გაწევა, ტექსტის აკრეფა, დოკუმენტებში მონაცემების შეტანა და მომზადება, დამოწმებული დოკუმენტების აკინძვა, სკანირება, სორტირება, ფაილებში ჩალაგება;

ელექტრონულ რეესტრში სანოტარო აქტის მონაცემების შეყვანა და ჩანაწერის გაკეთება, სკანირებული დოკუმენტების ატვირთვა;

სრული სტაჟი 42 თვე (3 წელი 6 თვე და 2 დღე )

# ენები

ქართული (მეტყველება: C1, წერა: C1) ინგლისური (მეტყველება: B1, წერა: B1) ფრანგული (მეტყველება: A2, წერა: A2) რუსული (მეტყველება: A1, წერა: A1)

# კომპიუტერული პროგრამები

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

# ტრენინგები, სხვა მიღწევები

იუსტიციის სასწავლო ცენტრი, 02.2019-02.2019 საოჯახო-მემკვიდრეობითი სამართალი[, სერტიფიკატი](https://www.hr.gov.ge/files/d6d0fac1-05a7-4df3-b347-3ce6f86bea19)

იუსტიციის სასწავლო ცენტრი, 12.2018-12.2018 სამართალი და ადამიანის უფლებები[, სერტიფიკატი](https://www.hr.gov.ge/files/ac4dd697-473c-4ccb-9d07-26eedc08e3c4)

იუსტიციის სასწავლო ცენტრი, 12.2018-12.2018 ანტიდისკრიმინაციული კანონმდებლობის შესახებ[, სერტიფიკატი](https://www.hr.gov.ge/files/ce57b972-3ac0-4e22-916f-5e4ba4d177cc)

# ნაშრომები, პუბლიკაციები

სამაგისტრო ნაშრომი, 06.2022მემკვიდრეობის საკითხები საერთაშორისო კერძო სამართალში, [, ატვირთული ფაილი](https://www.hr.gov.ge/files/f8a0ca7a-bc63-4fc6-8870-64201317f1bd)

# დამატებითი ინფორმაცია

1. ჩაბარებული ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდა სამოქალაქო და ადმინისტრაციული მიმართულებით. 2.ნოტარიუსთა პალატის სავალდებულო სტაჟირების პროგრამის კურსდამთავრებული შესაბამისი სერტიფიკატით. 3. ჩაბარებული ნოტარიუსთა საკვალიფიკაციო გამოცდა

# საკონტაქტო ინფორმაცია

სქესი: მდედრობითი მოქალაქეობა: საქართველო

პირადი ნომერი: 18001071618

ფაქტობრივი მისამართი: დიღმის მასივი მე-6 კვარტალი, კორპ.12, ბინ.37, თბილისი, საქართველო

რეგისტრაციის მისამართი: კეკელიძის ქუჩა N7, ზესტაფონი, საქართველო