

# CV/რეზიუმე



| გვარი   | ხარაზია   | სახელი                | თამარი                         | მამის სახელი                           | თემური |
|---|---|-----------------------|--------------------------------|--|--------|
| დაბადების თარიღი<br>(რიცხვი , თვე, წელი)<br>და ადგილი | 20.04.1992 წელი, ქ. სოხუმი  |                       |                                |  |        |
| მიმდინარე სრული მისამართი                             | საქარველო, ქ. თბილისი, წყნეთის 1-ლი გასასვლელი, ზაგები №19, სართული 2, ზინა 4 |                       |                                |  |        |
| საპასპორტო მონაცემები:                                | სერია<br>121A00371  | ნომერი<br>62003016472 | გაცემის თარიღი<br>29.06.2012წ. | გაცემის ორგანო<br>ოუსტიციის სამინისტრო |        |

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| ოჯახური მდგომარეობა | დაოჯახებული |
|---------------------|-------------|

|                       |                           |  |
|-----------------------|---------------------------|--|
| საკონტაქტო მონაცემები | მობილური: 5 (74) 30-31-39 | ელ. ფოსტა:<br><a href="mailto:Tamo.kharazia@gmail.com">Tamo.kharazia@gmail.com</a> |
|-----------------------|---------------------------|--|

## განათლება/კვალიფიკაცია

| სასწავლო დაწესებულება                                     | ფაკულტეტი          | სპეციალობა               | ხარისხი      | სწავლის თარიღები      |
|---|--------------------|--------------------------|--------------|-----------------------|
| ქ. თბილისის გალაკტიონ ტაბიძის სახელობის 51-ე საჯარო სკოლა |                    |                          |              | 1998-2010 წწ.         |
| საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი                        | ბიზნეს-ინჟინერინგი | სამართალი                | ბაკალავრი    | 2010-2014წწ           |
| ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი                             | სამართლის სკოლა    | კენძო (ბიზნეს) სამართალი | მაგისტრატურა | 2017 წლიდან<br>დღემდე |

| სასწავლო დაწესებულება                     | სასწავლო კურსის (ტრენინგის) დასახელება | პერიოდი (წელი)  | სასწავლო კურსის ხანგრძლივობა |
|---|--|---|------------------------------|
| საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია | სამოქალაქო სამართალი                   | 2014-2015   | 6 (ექვსი) თვე                |
| საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია | სამშენებლო სამართალი                   | 2017 წელი   | 2 (ორი) თვე                  |
| ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტი (GAU)       | ბიზნეს სამართალი და მენეჯმენტი         | 2016 წლის ნოემბრიდან - 2017 წლის აპრილის თვის ჩათვლით | 5 (ხუთი) თვე                 |
| პროფესიული განვითარების აკადემია          | სამეწარმეო სამართალი                   | 2015 წლის 21-22 ნოემბერი                              | 2 (ორი) დღე                  |

### სერტიფიკატები/მიღწევები

| სერტიფიკატის დასახელება   | გაცემულია (დაწესებულება)  | პერიოდი (თვე/წელი)      |
|---|---|-------------------------|
| დიპლომი (სამოქალაქო სამართლის კურსის გავლასთან დაკავშირებით)  | საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია; იურიდიული განათლების ხელშეწყობის ფონდი | 2014-2015 წწ.           |
| სერტიფიკატი (საპარლამენტო დებატების ეროვნული ტურნირში მონაწილეობის მიღებისათვის)  | საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია; იურიდიული განათლების ხელშეწყობის ფონდი | ივნისის თვე, 2015 წლის  |
| სერტიფიკატი (სამშენებლო სამართალში)   | საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაცია; იურიდიული განათლების ხელშეწყობის ფონდი | 2017 წელი               |
| სერტიფიკატი (სამეწარმეო სამართალში)   | პროფესიული განვითარების აკადემია  | 2015 წელი ნოემბრის თვე  |
| სერტიფიკატი (ბიზნეს სამართალსა და მენეჯმენტში)  | ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტი (GAU)   | 2017 წელი               |
| სერტიფიკატი - ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდის წარმატებით ჩაბარების (საგნები: სამოქალაქო სამართალი, საკონსტიტუციო, ადმინისტრაციული სამართალი)                              | საქართველოს ადვოკატთა ასოციაცია   | 2016 წლის 13 დეკემბერი  |
| სერტიფიკატი - ნოტარიუსის საკვალიფიკაციო გამოცდის წარმატებით ჩაბარების (სამოქალაქო სამართალი (მატერიალური და საპროცესო), საკონსტიტუციო სამართალი, ადმინისტრაციული სამართალი) | იუსტიციის სამინისტროში არსებული სასწავლო ცენტრი                                   | 2018 წლის 3 და 16 მაისი |

### ტექნიკური უნარ-ჩვევები

| პროგრამის დასახელება | ცოდნის დონე   |        |                     |
|----------------------|---------------|--------|---------------------|
|                      | ძალიან კარგად | კარგად | მომხმარებლის დონეზე |
| Windows              | +             |        |                     |
| MS Office            |               |        | +                   |
| Internet             | +             |        |                     |
| Email                | +             |        |                     |

### უცხო ენების ცოდნა

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>უცხო ენა</b> |  |
| ქართული         | მშობლიური                                      |
| რუსული          | კარგად (სალაპარაკო, ვწერ, ვკითხულობ, ვთარგმნი) |
| ინგლისური       | კარგად (სალაპარაკო, ვწერ, ვკითხულობ, ვთარგმნი) |

## სამუშაო გამოცდილება

|  |   |                            |  |
|--|---|----------------------------|--|
| პერიოდი (დაწყებისა და დასრულების თვე/წელი) | 2011 წლის 01 ოქტომბრიდან 2015 წლის 31 ოქტომბრამდე   | სამუშაო ადგილის მდებარეობა | საქართველო, ქ. თბილისი, ვაჟა-ფშაველა გამზირი №45 |
| ორგანიზაცია                                | სანოტარო ბიურო  |                            |  |
| დაკავებული პოზიცია                         | ნოტარიუსის თანაშემწე  |                            |  |
| დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები            | იურიდიული კონსულტაციის გაწევა სამოქალაქო სამართლის დარგში, დოკუმენტების შედგენა, რეესტრში რეგისტრაცია, აკინძვა, არჩევში დახარისხება |                            |  |

|  |   |                            |  |
|--|---|----------------------------|--|
| პერიოდი (დაწყებისა და დასრულების თვე/წელი) | 2015 წლის 01 დეკემბრიდან 2018 წლის 30 ივნისამდე   | სამუშაო ადგილის მდებარეობა | საქართველო, ქ. თბილისი, გორგასლის ქუჩა №95 |
| ორგანიზაცია                                | შპს "საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა იოაკიმე და ანას სახელობის სამედიცინო ცენტრი"  |                            |  |
| დაკავებული პოზიცია                         | იურისტი   |                            |  |
| დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები            | იურიდიული კონსულტაციის გაწევა სამოქალაქო სამართლის დარგში. დოკუმენტების, მათ შორის ხელშეკრულებების შედგენა. საჯარო რეესტრთან, აღსრულების ეროვნულ ბიუროსთან და სასამართლოსთან ურთიერთობები |                            |  |

|  |  |                            |   |
|--|--|----------------------------|---|
| პერიოდი (დაწყებისა და დასრულების თვე/წელი) | 2016 წლის 01 დეკემბრიდან 2018 წლის 01 იანვრამდე  | სამუშაო ადგილის მდებარეობა | საქართველო, ქ. თბილისი, ვაჟა-ფშაველას გამზ. №41 |
| ორგანიზაცია                                | შპს "ელ & კო"  |                            |   |
| დაკავებული პოზიცია                         | იურისტი  |                            |   |
| დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები            | იურიდიული კონსულტაციის გაწევა სამოქალაქო სამართლის დარგში. დოკუმენტების, მათ შორის ხელშეკრულებების შედგენა. საჯარო რეესტრთან, აღსრულების ეროვნულ ბიუროსთან და სასამართლოსთან ურთიერთობები. |                            |   |

|  |   |                            |   |
|--|---|----------------------------|---|
| პერიოდი (დაწყებისა და დასრულების თვე/წელი) | 2017 წლის 05 აპრილიდან 2018 წლის 24 იანვარის ჩათვლით  | სამუშაო ადგილის მდებარეობა | საქართველო, ქ. თბილისი, წერეთლის გამზ. №140 |
| ორგანიზაცია                                | შპს "თერმო ცენტრი"  |                            |   |
| დაკავებული პოზიცია                         | იურისტი   |                            |   |
| დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები            | იურიდიული კონსულტაციის გაწევა სამოქალაქო სამართლის დარგში. დოკუმენტების, მათ შორის ხელშეკრულებების შედგენა, საჯარო რეესტრთან ურთიერთობები, სასამართლოში საქმის წარმოება სრულად. |                            |   |

|  |   |
|--|---|
| პერიოდი (დაწყებისა და დასრულების თვე/წელი)     | 2018 წლის 01 თებერვლიდან 2018 წლის 21 დეკემბრამდე   |
| ორგანიზაცია                                    | შპს „მექსთეიჯი“   |
| დაკავებული პოზიცია                             | იურისტი   |
| დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები (მოკლე აღწერა) | ონლაინ კონსულტაციების გაწევა სამოქალაქო სამართლის მიმართულებით, ხელშეკრულებებისა და სხვადასხვა დოკუმენტების მომზადება, საჭიროების შემთხვევაში მესამე პირებთან წარმომადგენლობა |

|  |   |
|--|---|
| პერიოდი (დაწყებისა და დასრულების თვე/წელი)     | 2018 წლის 14 თებერვლიდან დღემდე   |
| ორგანიზაცია                                    | შპს „ალთენი“  |
| დაკავებული პოზიცია                             | იურისტი   |
| დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები (მოკლე აღწერა) | ონლაინ კონსულტაციების გაწევა სამოქალაქო სამართლის მიმართულებით, ხელშეკრულებებისა და სხვადასხვა დოკუმენტების მომზადება, საჭიროების შემთხვევაში მესამე პირებთან წარმომადგენლობა |

|  |  |
|--|--|
| პერიოდი (დაწყებისა და დასრულების თვე/წელი)     | 2018 წლის 11 დეკემბრიდან დღემდე  |
| ორგანიზაცია                                    | ა(ა)იპ საქართველო ისრაელის შიზნეს პალატა“  |
| დაკავებული პოზიცია                             | იურისტი  |
| დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები (მოკლე აღწერა) | კონსულტაციების გაწევა სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართლის (მათ შორის სამეწარმეო სამართლის) მიმართულებით, ხელშეკრულებებისა და სხვადასხვა დოკუმენტების მომზადება, მათი წარდგენა სარეგისტრაციოდ, საჭიროების შემთხვევაში მესამე პირებთან წარმომადგენლობა (მათ შორის ნოტარიუსთან, სასამართლოში და ადმინისტრაციულ დაწესებულებებში) |

|  |  |
|--|--|
| პერიოდი (დაწყებისა და დასრულების თვე/წელი)     | 2019 წლის 01 თებერვლიდან დღემდე  |
| ორგანიზაცია                                    | შპს „კავკასიის ავტოიმპორტი“  |
| დაკავებული პოზიცია                             | იურისტი  |
| დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები (მოკლე აღწერა) | ონლაინ კონსულტაციების გაწევა სამოქალაქო სამართლის მიმართულებით, ხელშეკრულებებისა და სხვადასხვა დოკუმენტების მომზადება (მათ შორის სადამფუძნებლო). |