



مهدی خروطی

کارشناس حقوق در دفتر الکترونیک خدمات قضایی و حقوقی

کارشناسی حقوق دانشگاه آزاد استان البرز

مشخصات فردی

سن: ۲۵ سال

جنسیت: مرد

شهر محل سکونت: کرج

وضعیت تاهل: متاهل

خدمت سربازی: انجام شده

اطلاعات تماس

تلفن: ۰۲۶۳۴۴۷۱۵۶۶

موبایل: ۰۹۳۹۴۸۲۸۸۹۱

ایمیل:

mahdi.khorouti۷۶@gmail.com

محل سکونت: کرج ، گوهردشت

لینکدین: -

حقوق و سابقه کاری

میزان سابقه کاری: ۵ سال

حقوق: ۸ - ۶ میلیون تومان

سوابق شغلی

کارشناس حقوق

دفتر الکترونیک خدمات قضایی و حقوقی

- مشاوره حقوقی

- طرح و ثبت دعاوی کیفری و دادخواست های حقوقی

- تنظیم و نگارش لوایح دفاعیه ، اظهارنامه و ...

- تهیه و تنظیم دادخواست حقوقی - شکایت کیفری و..

- مشاوره در تمامی مراحل دادرسی

و ...

مسئول دفتر مدیر عامل

موسسه حقوقی حامی مهر

هماهنگی تمامی برنامه ها و جلسات مدیر عامل

تنظیم و تهیه نامه و گزارش اداری

انجام کارهای اداری ، دفتری و امور داخلی مجموعه

انجام باحسن وجه وظایف محوله

مسول هماهنگی ، قرارها ، پرونده ها و قراردادهای

(به علت گذراندن خدمت سربازی مجبور به ترک مجموعه شدم)

مسئول اجرایی (دانشجویی) دانشگاه آزاد

تشکیل دانشجویی دانشگاه آزاد

نماینده دانشجویان در جلسات عالی دانشگاه

مسول اجرایی و تحلیل بررسی تشکلهای دانشجویی

نفر برگزیده و لوح تقدیر متعدد در زمینه های فرهنگی ، رسانه و ...

انجام امور اداری ، اجرایی امور تشکلهای دانشجویی

سوابق تحصیلی

کارشناسی - حقوق

دانشگاه آزاد استان البرز

دوره های آموزشی

آشنایی با آیین دادرسی - مراجع قضایی ، محاکم و ...

دادگستری

پاور پوینت

گروه آموزشی پرتغال

آفیس

فرادرس

علمی و اجرایی

سازمان دانشجویی

زبان های خارجی

۹ اردیبهشت ۱۴۰۱

بروز رسانی رزومه:

۷۷-۳۹۰۲۲۷۷۴

شناسه کاربری:

دی ۱۳۹۹ تا کنون (۱ سال و ۴ ماه)

ایران - کرج

فروردین ۱۳۹۶ تا فروردین ۱۳۹۸ (۱ سال و ۱۱ ماه)

ایران - کرج

آذر ۱۳۹۴ تا دی ۱۳۹۷ (۳ سال و ۱ ماه)

ایران - کرج

۱۳۹۷ - ۱۳۹۴

معدل : ۱۶/۸۲

طول دوره: ۳ ماه

۱۴۰۰ بدون گواهی نامه

طول دوره: ۲۰

۱۳۹۹ بدون گواهی نامه

طول دوره: ۲۰

۱۳۹۹ بدون گواهی نامه

طول دوره: ۱ ماه

۱۳۹۶

نرم افزارها

مقدماتی | Microsoft Powerpoint

مقدماتی | Microsoft One Note

متوسط | Microsoft Word

مهارت های تکمیلی

پیگیری امور محوله

مدیریت داخلی

تایپ سریع

دقت و توجه به جزئیات

فن بیان و روابط عمومی بالا

خوش برخورد

پیگیری امور محوله

نامه نگاری اداری

ارتباطات موثر

امور دفتری

توانایی انگیزش و رهبری تیم

گزارش نویسی

دستیار مدیریت

مشاوره حقوقی

مسئولیت پذیری

تعهد و انگیزه خدمت

خلاقیت و ایده پردازی

امور اداری و دفتری

تهیه نامه های اداری

جوایز و افتخارات

۱۳۹۶

همکار نمونه در بخش فرهنگی دانشگاه رتبه برتر در مسابقات هنری دانشگاه

۱۳۹۶

دیپلم داخلی موسسه زبان

درباره ی من

با سلام ، اینجانب فارغ التحصیل رشته حقوق هستم و در بخش های زیر توانمندم : - مشاور حقوقی - تهیه و تنظیم ، نگارش و ثبت : انواع دادخواست های حقوقی- شکواییه های کیفری - اظهارنامه - لایحه و ... - آشنایی با صلاحیت های مراجع قضایی و امکان مراجع به مجتمع های قضایی و پیگیری پرونده ها دارا میباشم . - به تمامی پروسه کار در دفاتر الکترونیک قضایی آشنا هستم . - آشنایی اولیه با نگارش قرارداد ها را دارم . - امکان پیگیری پرونده های قضایی از دوایر دولتی و خصوصی . و همچنین ، استعدادم در یادگیری بالاست ،علاقه دارم چیز های جدید یاد بگیرم ،علاقه مند به کار گروهی هستم ، به شدت مسئولیت پذیرم و با تمام توان برای کارهایی که بهم محول میشه تلاش میکنم . و مهارت های من در بخش های اجرایی و اداری شامل: مکاتبات اداری ، گزارش نویسی ، تایپ سریع و توانمندی انجام همزمان امور محوله میباشد ،که آنها را به نحو احسن انجام میدهم . به امید دیدار