

السيرة الذاتية مريم شامس سليمان سالم السحمي النعيمي

المعلومات الشخصية

الاسم: مريم شامس سليمان سالم السحمي النعيمي
الجنسية: الإمارات
تاريخ و مكان الميلاد: العين 3 مايو 1980
الحالة الاجتماعية: أعزب
الهاتف: 037222006
المتحرك: (050) 050/7607227
البريد الإلكتروني: Mariam.shamis@am.ae
العنوان: ص ب: 20630 العين

المؤهلات العلمية

الهدف الوظيفي: اسعى الى الحصول الى وظيفة قانونية بما تتماشى مع مؤهلاتي العلمية وطموحي الوظيفي وذلك لتحقيق أهداف العمل وتحدياته وسعيًا لتطوير مهاراتي المهنية والقانونية

المؤهلات الأكاديمية					
الشهادة	الكلية	التخصص	الجامعة	مكان الإصدار	سنة الحصول
محكم معتمد في فض المنازعات (قيد الدراسة)	مركز أبوظبي للتوفيق والتحكيم	محكم معتمد	مركز أبوظبي للتوفيق والتحكيم	مركز أبوظبي للتوفيق والتحكيم	2014 حاليا قيد الدراسة
مستشار قانوني لدى مكتب السبغات للمحاماة والاستشارات القانونية	مكتب خاص	إعداد وكتابة المذكرات القانونية متابعة القضايا	-	-	2014
رخصة المحاماه (بتقدير جيد جدا)	وزارة العدل	محامي مقيد بجدول المحامين المتدربين	جامعة الامارات	المعهد القضائي	2012 (حاليا)
شهادة في BETC	جامعة أبوظبي	إدارة أعمال	جامعة أبوظبي	جامعة ابوظبي	2011
بكالوريوس في الشريعة القانون (بتقدير جيد)	الشريعة و القانون	الشريعة و القانون	جامعة الإمارات العربية المتحدة	العين	2004-2003

❖ **جهة العمل ومقرة :** (دائرة الشؤون البلدية - بلدية مدينة العين / مكتب المدير التنفيذي لقطاع الدعم والمساندة .

❖ **المسمى الوظيفي :** (مكلف بمهام باحث قانوني)

❖ **تاريخ مباشرة العمل :** (2013/6/8 الى الآن)

عملت في (دائرة الشؤون البلدية - بلدية مدينة العين) / في مكتب المدير التنفيذي لقطاع الدعم والمساندة (مكلف بمهام باحث قانوني)

ومن أهم الأعمال التي قمت بها :

- 1- تنفيذ المهام الإضافية والموكلة من المدير التنفيذي .
- 2- تدقيق ومراجعة الكتب الصادرة والواردة من الناحية القانونية .
- 3- وتقديم المشورة القانونية وفقا لقانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية أو أية قوانين أخرى . من تاريخ 2014/6/8 ولغاية نهاية العام
- 4- تنسيق وتنظيم عقد دورة تأهيل وإعداد المحكمين للموظفين وذلك من تاريخ 2013/7/4 ولغاية نهاية عام 2014 .
- 5- إنجاز بحوث و دراسات قانونية ورفع التوصيات ومقترحات إلى مجلس الخدمة المدنية بما يخدم مصلحة الدائرة حتى نهاية 2014 .
- 6- عضو في فريق مبادرة (خدمتكم غابتنا) لدعم الأشخاص ذوي الإعاقة بموجب قرار إداري رقم (196-3) لسنة 2014 والصادر من مدير عام البلدية بتاريخ 2014/9/24 .

❖ **جهة العمل ومقرة :** (دائرة الشؤون البلدية - بلدية مدينة العين / الشؤون القانونية / قسم مراجعة العقود والمناقصات)

❖ **المسمى الوظيفي :** (مكلف بمهام باحث قانوني)

❖ **تاريخ مباشرة العمل :** (2013/5/2 الى 2014/6/8 الآن)

عملت في (دائرة الشؤون البلدية - بلدية مدينة العين) / في إدارة الشؤون القانونية / قسم مراجعة العقود والمناقصات (مكلف بمهام باحث قانوني) بموجب قرار مدير الإدارة

ومن أهم الأعمال التي قمت بها :

- 1- مراجعة العقود والمناقصات والتدقيق عليها قانونا بما يتوافق مع دليل المشتريات والمناقصات .
- 2- الرد على الاستشارات المتعلقة بالعقود .
- 3- ممثل قانوني في لجنة فتح المظاريف .
- 4- تقديم دراسات قانونية لإعادة هيكلة العقود والرمز القياسية .
- 5- الإشراف الميداني على تدريب طلاب الجامعة .

- ❖ **جهة العمل ومقره :** (دائرة الشؤون البلدية - بلدية مدينة العين / الشؤون القانونية / قسم القضايا والتحقيقات والمطالبات)
- ❖ **المسمى الوظيفي :** (مكلف بمهام باحث قانوني)
- ❖ **تاريخ مباشرة العمل :** (2011/2/28 الى 2013/5/2) تقريبا سنتان

عملت في (دائرة الشؤون البلدية - بلدية مدينة العين) / في إدارة الشؤون القانونية / قسم القضايا والتحقيقات / (بوظيفة مساعد محلل تحقيقات وقضايا) بموجب الاقرار بالمهام الموكلة لي

ومن أهم الأعمال التي قمت بها :

1. متابعة سير القضايا المرفوعة من البلدية أو ضدها أمام المحاكم .
2. تحليل القضايا ووضع الرأي القانوني ونقاط الضعف والخلل .
3. كتابة المذكرات القانونية وتقديم الدفوع القانونية اللازمة (مذكرات جوابية + مذكرات الاستئناف + إفادات) .
4. متابعة الإعلانات وتنفيذ الأحكام .
5. حضور جلسات الخبرة .
6. متابعة كتب ومخاطبات المحكمة .
7. التواصل والتنسيق مع إدارة قضايا الحكومة والإدارات المعنية في البلدية .

المؤهلات المهنية و التدريبية في المجال القانوني			
الدورات القانونية	جهة الإصدار	الفترة	سنة الحصول
مستشار قانوني معتمد (الأغداد الفني للمستشارين القانونيين)	المعهد البريطاني للتدريب	15 الى 26 سبتمبر 2013	2013
إدارة ملف الدعوى	دائرة القضاء	2012/2/28	2012
اكتساب اللغة القانونية	مركز قوافل المعرفة للتدريب القانوني	2012/9/25	2012
تحليل النص القانوني وأصول وأداب المرافعة	المعهد البريطاني	9 الى 13 سبتمبر 2012	2012
إعداد المذكرات القانونية في الدعاوي الحكومية	دائرة القضاء	6 الى 7 سبتمبر 2011	2011
مشروع أعرفي حقوقك	الإغداد النسائي العام	1 الى 2 / 6 / 2011	2011

- ❖ جهة العمل ومقبرة : (هيئة الثقافة والتراث حاليا) (إدارة الآثار والسياحة سابقا) /
متحف العين الوطني)
- ❖ المسمى الوظيفي : (مرشد متحف رئيسي)
- ❖ تاريخ التعيين : (10/3 / 2004 الى 2007)

عملت في هيئة الثقافة والتراث - قسم المتاحف (متحف العين الوطني) بوظيفة (مرشد متحف رئيسي)
ومن أهم الأعمال التي قمت بها :

- 1- عضو اللجنة التراثية سابقا 2004 / منطقة العين التعليمية
- 2- عضو اللجنة التراثية سابقا 2005 / منطقة العين التعليمية
- 3- عضو اللجنة الثقافية 2005 في (مركز بن خلدون الصيفي).
- 4- المشاركة في المعارض وورش العمل سواء داخل المتحف أو خارجيا مثل (معرض النخلة 2004. معرض المرور 2004. معرض الصور البرية 2007. المعارض التراثية في المناسبات الوطنية)
- 5- الإرشاد في المتحف باللغتين العربية - والإنجليزية .
- 6- تعريف السياح على فئتين السياح وطلاب المدارس والجامعات وكبار الشخصيات بتاريخ وآثار دولة الإمارات .
- 7- عمل الإحصائيات للسياح والشركات السياحية وهي إحصائيات سنوية وشهرية .

المؤهلات المهنية و التدريبية

الشهادة	جهة الإصدار	الفترة	سنة الحصول
شهادة انتهاء مقررات اللغة الانجليزية	جامعة ابة ظبي	سنتان وهي 4 مستويات كل مستوى 3 اشهر	2009/2008
المشاركة في ندوة (الاستقلال الاقتصادي الذاتي في زمن التحدي) وتتضمن عدة ورش:	جامعة الامارات العربية المتحدة معتمدة من (Global Learning Academy , London)	من 24-26 مارس	2008
1. المهارات المطلوبة لدخول سوق الأسهم في الإمارات			
2. المهارات التجارية الالكترونية			
3. كيف تكون قائدا ناجحا لمشروعك			
4. تنمية الموارد الذهنية			
5. الطرق الذكية للتجارة في العقارات			
6. مهارة قراءة الآخر وفهم			

العمل			
7.	تجارب مشاريع واقعية وطنية تجارية	جامعة الإمارات العربية المتحدة (التعليم المستمر)	شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب
8.	النموذج الأخلاقي للثبات الاقتصادي	جامعة الإمارات العربية المتحدة	ورشة عمل بعنوان (تقييم أفكار المشاريع)
9.	إدارة ميزانيتك واستثمار دفتري الحسابي	جامعة الإمارات العربية المتحدة	ورشة عمل بعنوان (المهارات الإدارية)
10.	المضاربة في البنوك العامة والإسلامية	كلية التقنية العليا	دورة في اللغة الإنجليزية
11.	مهارات إعداد دراسة الجدوى لمشروعك التجاري	غرفة التجارة والصناعة (العين)	دورة المهارات الإدارية الناجحة وتتضمن عدة ورش عمل وهي
12.	تحقيق النجاح من خلال العمل		1- إدارة الوقت
			2- التسويق في ظل المنافسة
			3- بناء فريق العمل
			4- تجارب سيدات الأعمال
			5- التجارة الإلكترونية
1997\7\19	-----	جامعة الإمارات العربية المتحدة (التعليم المستمر)	دورة الفوتوشوب CS2
2006	2006/4/3	جامعة الإمارات العربية المتحدة	دورة في الجودة الشخصية
2006	2006/4/4	جامعة الإمارات العربية المتحدة	التدريب العملي والنظري الداخلي المقرر لطلبة الكلية تحت إشراف القاضي الدكتور (أحمد الملا) مرفق السجل الدراسي
2006	28 يناير -15 مارس شهران بموجب (50) ساعة	كلية التقنية العليا	التدريب العملي الخارجي المقرر لطلبة الكلية في دائرة القضاء الشرعي ومحكمة العين المدنية و النيابة العامة مرفق السجل الدراسي
2006	9\21-9\17	غرفة التجارة والصناعة (العين)	
2006	9\5- 8\5	معهد ابن خلدون	
17-5-2005	خلال الموسم الثقافي بموجب (9) ساعات تدريبية	مركز الشيخ محمد بن خالد الديني والثقافي	
2003-2002	أربعة اشهر بموجب (2) ساعة	جامعة الإمارات	
2003-2002	فصل التدريب الشتوي	جامعة الإمارات	

النشاطات المجتمعية

الشهادة جهة الإصدار الفترة سنة الحصول

المشاركة في معرض الصور البرية المقام بمتحف العين الوطني	مجلس أبوظبي للتعليم	12-2-1997 م الى 27-2-2007 م	2007م
-المشاركة في محاضرة (مهارات العلاقات العامة والإعلامية من المحلية إلى العالمية)	جامعة الإمارات العربية المتحدة (إدارة شؤون الخريجين)	2006م	27 مارس 2006
- المشاركة في محاضرة (ما هو المطلوب منك لدخول سوق العمل)	جامعة الإمارات العربية المتحدة (إدارة شؤون الخريجين)	2006م	13 مارس 2006
- عضو اللجنة الثقافية	منطقة العين التعليمية (مركز بن خلدون)	الفترة الصيفية	2005
- عضو اللجنة التراثية	منطقة العين التعليمية	الفترة الصيفية	2005
- عضو اللجنة التراثية	منطقة العين التعليمية (مركز الجاهلي)	الفترة الصيفية	2004
- دورة تدريبية في الأقسام الشرعية بمحكمة العين الشرعية	محكمة العين الشرعية	الفترة الصيفية	أغسطس 2001 م

المهارات و القدرات :

- الإلمام و القدرة على استخدام الحاسب الآلي .
- القدرة على البحث و ممارسة العمل في كل ما يهم الشؤون الشرعية و القانونية .
- إجادة الطباعة باللغة العربية و الإنجليزية .
- القدرة على تنظيم الوقت لإجاز أكبر قدر ممكن من العمل بدقة و إتقان
- استخدام برنامج Adobe Photoshop , Move Maker

الهوايات

- البحث العملي بالاستخدام الشبكة العالمية للمعلومات .
- القراءة .
- اكتساب مهارة التعلم الذاتي.
- جمع القطع التراثية
- الرسم
- الدخول في المجال التطوعي .