|  |
| --- |
| **السيرة الذاتية Curriculum Vitae**  **بدر بن علي بن محمد الصليهم**  **ص.ب 30169 الرياض 11477 منزل 4216519 جوال 0555242184 - 0505454785**  **ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**  **المعلومات الشخصية :**   * **تاريخ الميلاد 29/12/ 1402هـ.** * **الحالة الاجتماعية / متزوج.** * **السكن / مدينة الرياض.**   **المؤهلات / الدرجات العلمية :**   * **بكالوريوس علوم إدارية: جامعة الملك سعود.** * **العام الجامعي 1425 / 1426 هــ .** * **التخصص : أنظمة.** * **حاصل على دبلوم المحاماة التطبيقي المقدم من الغرفة التجارية بمنطقة الرياض لمدة عام (فصلين دراسيين) متضمناً الموضوعات التالية:**  1. **الأسس النظامية لممارسة مهنة المحاماة.** 2. **فن التعامل والاتصال مع العملاء.** 3. **فن التفاوض مع العملاء.** 4. **التنظيم القضائي.** 5. **المنازعات الإدارية.** 6. **الأسس العامة لنظام المرافعات الشرعية في المملكة.** 7. **القضايا الجنائية.** 8. **فض المنازعات عن طريق التحكيم والصلح.** 9. **استثمار رأس المال الأجنبي القواعد العامة والإجراءات.** 10. **إعداد وصياغة الأوراق القضائية.** 11. **منازعات التأمين.** 12. **المنازعات العمالية.** 13. **ضوابط تنفيذ الأحكام.** 14. **إعداد وصياغة المذكرات والدراسات القانونية.** 15. **إعداد وصياغة العقود.** 16. **إعداد وصياغة الأنظمة واللوائح.** 17. **الجوانب القانونية في الخصخصة.** 18. **الجوانب الفنية في إعداد الهياكل والأدلة التنظيمية.** 19. **الجوانب القانونية في تسجيل الشركات والعلامات التجارية وبراءات الاختراع.** 20. **عقود التجارة الدولية.** 21. **تنظيم وإدارة مكاتب المحاماة.** 22. **منازعات السوق المالية.** 23. **القضايا العقارية.** 24. **سياسة مكافحة الإغراق.**   **الدورات المتخصصة :**   * **دورة المنازعات التجارية مدتها أربعة أيام وبمجموع 20 ساعة تدريبية.** * **دورة القضاء التجاري مدتها شهر وبمجموع 59 ساعة تدريبية وتتضمن المواضيع التالية (مدخل للقضاء التجاري ، نظام الشركات ، الأوراق المالية ، الاثبات التجاري ، تكييف الشركات في الفقه الإسلامي ، الأوراق التجارية ، العقود التجارية ، تصقية الشركات والإفلاس التجاري ، الوكالات التجارية).** * **دورة صياغة العقود وجهات الاختصاص مدتها يومان وبمجموع 10 ساعات تدريبية** * **دورة حوكمة الشركات مدتها 3 أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **دورة متكاملة مدتها 3 أسابيع وبمجموع 45 ساعة تدريبية وتتضمن المواضيع التالية ( منازعات عقود الفيدك ، الاعتمادات المستندية ، خطابات الضمان ، المشاكل والحلول القانونية ، كيفية إعداد وصياغة المذكرات القانونية).** * **دورة الأحكام العامة للشركات في الفقه والنظام السعودي مدتها 3 أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **دورة الدعوى القضائية وإجراءاتها مدتها ثلاثة أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **دورة الحكم القضائي مدتها 3 أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **دورة الرهن العقاري مدتها 3 أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **دورة أحكام التعويض مدتها 3 أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **دورة نظام التنفيذ الجديد مدتها 3 أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **دورة منازعات التنفيذ مدتها 3 أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **دورة أعمال التوثيق وإجراءاته مدتها 3 أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **دورة وسائل الإثبات مدتها 4 أيام وبمجموع 20 ساعة تدريبية.** * **دورة قراءة في السوابق والأحكام القضائية مدتها 3 أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **دورة تسوية المنازعات المصرفية مدتها 3 أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **دورة المهارات المتقدمة في أصول وفنون الصياغة التشريعية مدتها 5 أيام.** * **دورة التطوير المتقدم والإبداع القانوني للقانونيين وأعضاء الإدارة القانونية مدتها 5 أيام.** * **دورة غسل الأموال مدتها 5 أيام.** * **دورة التحقيق الإداري مدتها 5 أيام.** * **دورة الجوانب القانونية في نظام الخدمة المدنية مدتها 5 أيام.** * **دورة إجراءات المحاكمة الجزائية مدتها 5 أيام.**   **الندوات والملتقيات العلمية في مجال التخصص:**   * **ندوة تسوية المنازعات بالطرق غير القضائية.** * **ملتقى نظام القضاء وأنظمته الجديدة.** * **ملتقى المحامين والمستشارين.** * **ملتقى تنظيم الأوقاف.**   **دورات التطوير الذاتي:**   * **دورة أطلق قدراتك مدتها يوم وبمجوع 6 ساعات تدريبية.** * **دورة القراءة السريعة مدتها 3 أيام وبمجموع 12 ساعة تدريبية.** * **ست دورات متقدمة في مجال اللغة الإنجليزية مقدمة من أكاديمية الفيصل العالمية مدتها 6 أشهر.** * **حاصل على الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي( (ICDL.**   **الخبرات العلمية :**   * **العمل في أمانة منطقة الرياض على وظيفة "باحث قانوني" للفترة من 1\5\1426هـ وحتى 3\1\1428هـ .** * **العمل في المؤسسة العامة لصوامع الغلال ومطاحن الدقيق على وظيفة باحث قانوني مساعد للفترة 4\1\1428هـ وحتى 3/1/1431هـ** * **العمل مديراً للإدارة القانونية بالمؤسسة العامة لصوامع الغلال ومطاحن الدقيق من الفترة 3/1/1431هـ وحتى تاريخه.** * **العمل كمستشار ومنسق لفريق عمل المستشار القانوني في جميع مراحل تخصيص المؤسسة العامة لصوامع الغلال ومطاحن الدقيق.** * **العمل سكرتيرا لمجلس إدارة المؤسسة اعتبارا من 10/9/1436هـ وحتى تاريخه.** * **عضو لجنة فحص العروض بالمؤسسة.**   **المهارات العامة :**   * **الإلمام باللغة الإنجليزية بشكل جيد.** * **الإلمام باستخدام برنامج نوافذ مايكروسوفت Ms.Windows وبرامج أوفيس Ms.Office والإنترنت بشكل ممتاز.** * **إجادة صياغة المذكرات القانونية ولوائح الدعوى.** * **إجادة صياغة العقود ومراجعتها وتدقيقها وإبداء الملاحظات والثغرات القانونية المتعلقة بها.** * **إجادة إعداد وصياغة اللوائح بجميع أنواعها.** * **الجدية في العمل والانضباط بالمواعيد.** |