

# Özgeçmiş

## Kişisel Bilgiler

Soyadı, adı	<b>KOTELI Poulcheria</b>
Adres	Vas. Olgas 37, 54641 Thessaloniki, Greece
Cep Telefonu	+30 6977 632236
E-mail	paula.koteli@gmail.com
WhatsApp, Viber, Signal, Telegram	+30 6977 632236
Uyruğu	Yunanlı
Doğum Tarihi	11 Şubat 1978
Doğum Yeri	Edessa, Yunanistan
Cinsiyet ve Medeni Hali	Kadın, bekar

**İstenilen Pozisyon / Mesleki Alan** Hukuk

## İş Deneyimi

Tarih	Temmuz 2015 – bugün
Meslek veya Pozisyon	Özel Hukuk Hizmetleri
Ana faaliyetler ve sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none"><li>Mahkeme Duruşmaları</li><li>Dava dosyalarının yönetimi</li><li>Yasal belgelerin tercüme edilmesi</li><li>Sözleşmelerin hazırlanması için ipotek dairesi ve tapu sicilindeki gayrimenkul tapularının yasal kontrolü</li></ul>
İşletme ve sektör türü	İş Hukuku, Medeni Hukuk, İnsan Hakları

Tarih	Eylül 2014 – Mayıs 2015
Meslek veya Pozisyon	Hukuk Departmanı Başkanı
Ana Faaliyetler ve Sorumluluklar	<p>Yönetim Direktörüne Raporlama Bölümü</p> <ul style="list-style-type: none"><li>5 kişiden oluşan hukuk bölümünün yönetimi ve liderliği</li><li>Dava dosyalarının yönetimi</li><li>Dilekçelerin ve yasal metinlerin koordinasyonu</li><li>Kamu ihalelerine ilişkin mevzuatın izlenmesi</li><li>Kamu ihaleleri ile ilgili dosyaların tamamlanması için hukuk departmanı ile teknik ve mekanik alan arasında koordinasyonun sağlanması.</li><li>Yasal bölümün organizasyonu (organizasyon şeması, iş tanımları, görev ve sorumlulukların hazırlanması ve gözden geçirilmesi dahil)</li></ul>
İşverenin Adı ve Adresi	Edil Hellas Group Of Companies, Selanik, Yunanistan
İşletme veya Sektörün Türü	İdare Hukuku, Sosyal Güvenlik Hukuku, İş Hukuku

<b>Tarih</b>	<b>Şubat 2008 – Ağustos 2014</b>
<i>Meslek veya Pozisyon</i>	Özel Hukuk Uygulaması
<i>Ana Faaliyetler ve Sorumluluklar</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mahkeme Duruşmaları</li> <li>▪ Dava dosyalarının yönetimi</li> <li>▪ Yasal belgelerin tercüme edilmesi</li> </ul>
<i>İşletme veya Sektörün Türü</i>	İş Hukuku, Medeni Hukuk, İnsan Hakları, Sosyal Güvenlik Hukuku

<b>Tarih</b>	<b>Ocak 2006 – Şubat 2008</b>
<i>Meslek veya Pozisyon</i>	Stajyer Avukatlar için Hukuk Departmanı ve İnsan Kaynakları Müdürü
<i>Ana Faaliyetler ve Sorumluluklar</i>	<p>Hukuk Departmanı Başkanına rapor sunumu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8 kişilik hukuk departmanının yönetimi ve liderliği</li> <li>▪ Yasal projelerin başlatılması, yönetimi ve gözetimi</li> <li>▪ Hukuk bürosu personeline hukuki hizmetin sağlanması</li> <li>▪ Hukuk bürosu ile Selanik ve Atina'daki diğer hukuk büroları arasında davaların işlenmesi için gerekli programlamanın yapılması</li> <li>▪ Selanik'te bulunan yetkili makamlara (Banka, Polis v.b.) danışmanlık</li> <li>▪ Mahkeme duruşmaları için savunma ve yasal metinlerin düzenlenmesi</li> <li>▪ Toplantıların eksiksiz olarak düzenlenmesi</li> <li>▪ Yasal bölümün organizasyonu (organizasyon şeması, iş tanımları, görev ve sorumlulukların hazırlanması ve gözden geçirilmesi dahil)</li> <li>▪ Ceza ve Avrupa Hukuku ile ilgili konularda yasal araştırma</li> <li>▪ Hukuki personel ile idari personel seçimi sürecine (kısa liste, mülakatlar) katılım</li> <li>▪ Hukuk personelinin işe alınması (hukuk avukatları ve stajyer avukatlar)</li> </ul>
<i>İşverenin Adı ve Adresi</i>	E. Valtoudis and Partners, Law Firm. Selanik – Atina, Yunanistan
<i>İşletme veya Sektörün Türü</i>	İş Hukuku, Ceza Hukuku, Avrupa Hukuku, Deniz Hukuku, İnsan Hakları

<b>Tarih</b>	<b>Ekim 2004 – Aralık 2005</b>
<i>Meslek veya Pozisyon</i>	Hukuk Bürosunda Avukat
<i>Ana Faaliyetler ve Sorumluluklar</i>	<p>Hukuk Departmanı Başkanına rapor sunumu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mahkeme Duruşmaları</li> <li>▪ Dava dosyalarının yönetimi</li> <li>▪ Yasal belgelerin tercüme edilmesi</li> <li>▪ İş ve Medeni Hukuk ile ilgili konularda yasal araştırma</li> </ul>
<i>İşverenin Adı ve Adresi</i>	N. Antoniadis Law Office, Selanik, Yunanistan
<i>İşletme veya Sektörün Türü</i>	İş Hukuku, Medeni Hukuk

<b>Tarih</b>	<b>Temmuz 2003 – Mayıs 2004</b>
<i>Meslek veya Pozisyon</i>	Staj, Adli Yardım Departmanı Hukuk Asistanı
<i>Ana Faaliyetler ve Sorumluluklar</i>	<p>Yönetim Ekibi Başkanına Rapor sunumu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hukuki dosyaların planlanması, dağıtımı, yapılandırılması ve desteklenmesi.</li> <li>▪ Mali ve/veya medya sorunları olan vatandaşlara hukuki yardımın sağlanması.</li> <li>▪ Mahkeme duruşmaları için savunma ve yasal metinlerin düzenlenmesi</li> <li>▪ Toplantıların eksiksiz olarak düzenlenmesi</li> </ul>

<i>İşverenin Adı ve Adresi</i>	Selanik Barosu, Selanik, Yunanistan
<i>İşletme veya Sektörün Türü</i>	Sivil Yasa. İş Kanunu

<b>Tarih</b>	<b>Ocak 2002 – Haziran 2003</b>
<i>Meslek veya Pozisyon</i>	Stajyer Avukat
<i>Ana Faaliyetler ve Sorumluluklar</i>	Hukuk Departmanı Müdürüne rapor sunumu. <ul style="list-style-type: none"><li>Yasal belgelerin tercüme edilmesi</li><li>Medeni Hukuk ile Ticaret Hukuku ile ilgili konularda hukuki araştırma.</li><li>Toplantıların eksiksiz olarak düzenlenmesi</li></ul>
<i>İşverenin Adı ve Adresi</i>	G. Diolatzis Law Office. Selanik/ Yunanistan
<i>İşletme veya Sektörün Türü</i>	Medeni Hukuk, Ticaret Hukuku

<b>Tarih</b>	<b>Aralık 2001 – Haziran 2003</b>
<i>Meslek veya Pozisyon</i>	Stajyer Avukat
<i>Ana Faaliyetler ve Sorumluluklar</i>	Hukuk Departmanı Müdürüne rapor sunumu. <ul style="list-style-type: none"><li>Yasal belgelerin tercüme edilmesi</li><li>Medeni Hukuk ile Ticaret Hukuku ile ilgili konularda hukuki araştırma.</li><li>Toplantıların eksiksiz olarak düzenlenmesi</li></ul>
<i>İşverenin Adı ve Adresi</i>	A. Gogousi Law Office
<i>İşletme veya Sektörün Türü</i>	Medeni Hukuk, Sosyal Güvenlik Hukuku

## Eğitim Bilgileri

<b>Tarih</b>	<b>Kasım 2016</b>
<i>Kazanılan yeterliliğin adı</i>	Yunanistan Bankası Sertifikası
<i>Temel konular/Mesleki Beceriler</i>	Sigorta danışmanlık hizmetleri sağlamak, sigorta danışmanı koordinatörü –sigorta, reasürans brokerliği işletmeleri ve tarım kooperatifleri, kredi kuruluşları dahil-
<i>Organizasyon ve eğitim sağlayan organizasyonun adı ve türü</i>	Yunanistan Ulusal Bankası, Atina, Yunanistan
<i>Ulusal veya uluslararası sınıflandırmada seviye</i>	Mevcut değil

<b>Tarih</b>	<b>Kasım 2001</b>
<i>Kazanılan yeterliliğin adı</i>	DEA Etudes juridiques karşılaştırmalı (Karşılaştırmalı Hukuk)
<i>Temel konular/Mesleki Beceriler</i>	Doktora- Paris 1 Pantheon – Avrupa ve uluslararası araştırmalarda Sorbonne kursları, Ortak Hukuk, Özel Karşılaştırmalı Hukuk, Karşılaştırmalı Kamu Hukuku, Roma Hukuku.
<i>Organizasyon ve eğitim sağlayan organizasyonun adı ve türü</i>	Université Paris 1 PANTHEON - SORBONNE
<i>Ulusal veya uluslararası sınıflandırmada seviye</i>	Mevcut değil

<b>Tarih</b>	<b>Eylül 1996 – Kasım 2000</b>
<i>Kazanılan yeterliliğin adı</i>	MAITRISE en Droit (1999-2000) LICENCE en Droit (1998-1999) DEUG en Droit (1996-1998)
<i>Temel konular/Mesleki Beceriler</i>	Sosyal Hukuk, İş Hukuku, Ceza İş Hukuku, Sosyal Güvenlik Hukuku, Ticaret Hukuku, Bankacılık Hukuku, Uluslararası ve Avrupa Sosyal Hukuku, Medeni Hukuk, Kamu Maliyesi, İdari Kurumlar
<i>Organizasyon ve eğitim sağlayan organizasyonun adı ve türü</i>	Université Paris 1 PANTHEON - SORBONNE
<i>Ulusal veya uluslararası sınıflandırmada seviye</i>	Mevcut değil

<b>Tarih</b>	<b>Haziran 1995</b>
<i>Kazanılan yeterliliğin adı</i>	Lise Diploması
<i>Temel konular/Mesleki Beceriler</i>	Teorik çalışmalar, Modern Yunanca, Eski Yunanca, Latince, Felsefe, Anayasal kurumlar, Tarih.
<i>Organizasyon ve eğitim sağlayan organizasyonun adı ve türü</i>	Hellenic College of Thessaloniki, Selanik/Yunanistan
<i>Ulusal veya uluslararası sınıflandırmada seviye</i>	Mevcut değil

## Akademik Araştırma Deneyimi

- **Ocak 2000-Tez:** "İş sözleşmesinin ve çalışanların temel haklarının hukuksal ve doktriner açıdan incelenmesi"
- **Nisan 2000 -Tez:** "Şirkette sosyal diyalogun toplumsal algısı"
- **Mayıs 2000 -Tez:** "Etkin çalışma süresi fikri"
- **Haziran 2000-Tez:** "Uluslararası iş sözleşmesinin özgüllüğü ve Roma Sözleşmesi hükmü"
- **Eylül 2001 -Tez:** "Ulusal Yayın Konseyi: Fransa ve Yunanistan'da incelenen bağımsız otorite"

## Kişisel Beceri ve Yeterlilik

Ana Dili **Yunanca**

## Yabancı Diller

Seviye	Anlama				Konuşma				Yazma	
	Dinleme		Okuma		Sözlü Etkileşim		Sözlü Üretim			
Avrupa programı uyarınca (*)	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user
<b>İngilizce</b>	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user
<b>Fransızca</b>	(C2)	Proficient user	(C2)	Proficient user	(C2)	Proficient user	(C2)	Proficient user	(C2)	Proficient user
<b>İtalyanca</b>	(A2)	Basic user	(A2)	Basic user	(A1)	Basic user	(A2)	Basic user	(A2)	Basic user

(\*) Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR)

### Organizasyonel beceri ve yeterlilikler

- Liderlik, iletişim, stratejik düşünme ve problem çözme yeteneği.
- En iyi sonuçları elde etmek için insanların motive edebilme.
- Analitik düşünme ve görevleri aciliyet ve önemlerine göre öncelik sırasına koyma becerisi.

### Bilgisayar becerileri ve yeterlilikleri

- Uluslararası Diploma IT Becerileri

### Hobi - Aktiviteler

- Spor (Tennis, Yelken), Okuma

### Sürücü Belgesi

- Var (Yunan), B Kategorisi

