

Биография / Резюме

Персональные данные

<i>Фамилия, имя</i>	КОТЕЛИ Пульхерия
<i>Адрес</i>	Улица Вас. Ольгас, дом 37, почтовый индекс 54641, Салоники, Греция
<i>Номер моб. телефона</i>	+30 6977 632236
<i>E-mail</i>	paula.koteli@gmail.com
<i>WhatsApp, Viber, Signal, Telegram</i>	+30 6977 632236
<i>Национальность</i>	Гречанка
<i>Дата рождения</i>	11 февраля 1978
<i>Место рождения</i>	Эдесса / Греция
<i>Пол и семейное положение</i>	женский, не замужем

**Желаемое место
работы / сфера
профессиональной
деятельности** Юриспруденция

Опыт работы

Даты	Июль 2015 – по настоящее время
<i>Профессия или занимаемая должность</i>	Частная адвокатская практика
<i>Основные виды деятельности и обязанности</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Судебные заседания▪ Ведение досье по делам▪ Толкование юридических документов▪ Юридический проверка прав собственности на недвижимость в реестре недвижимости и в кадастровой палате для оформления договоров
<i>Тип бизнеса или сектор</i>	Трудовое право, Гражданское право, Права человека

Даты	Сентябрь 2014 – май 2015
<i>Профессия или занимаемая должность</i>	Начальник юридического отдела
<i>Основные виды деятельности и обязанности</i>	<p>Подотчетность директору по административным вопросам</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Управление и руководство юридическим отделом, состоящим из 5 сотрудников▪ Ведение досье по делам▪ Согласование состязательных документов и юридических текстов▪ Мониторинг законодательства о государственных тендерах▪ Координация между юридическим отделом и техническим для оформления пакетов документов, связанных с государственными тендерами.

	<ul style="list-style-type: none"> Организация юридического отдела в целом (включая составление и пересмотр организационной схемы, должностных инструкций, обязанностей и ответственности)
<i>Название и адрес работодателя</i>	Группа компаний Edil Hellas, Салоники, Греция
<i>Тип бизнеса или сектор</i>	Административное право, право социального обеспечения, трудовое право

Даты	Февраль 2008 – август 2014
<i>Профессия или занимаемая должность</i>	Частная адвокатская практика
<i>Основные виды деятельности и обязанности</i>	<ul style="list-style-type: none"> Судебные заседания Ведение досье по делам Толкование юридических документов
<i>Тип бизнеса или сектор</i>	Трудовое право и право социального обеспечения, Гражданское право, Права человека

Даты	Январь 2006 – Февраль 2008
<i>Профессия или занимаемая должность</i>	Менеджер юридического отдела и отдела кадров юристов-стажеров
<i>Основные виды деятельности и обязанности</i>	<p>Подотчетность начальнику юридического отдела.</p> <ul style="list-style-type: none"> Управление и руководство юридическим отделом, состоящим из 8 сотрудников Запуск, управление и надзор за всеми юридическими проектами Предоставление юридических услуг всем сотрудникам юридической компании Координация между юридической фирмой и другими юридическими офисами в Салониках и Афинах для рассмотрения дел Предоставление консультаций учреждениям в Салониках (банк, полиция и др.), Согласование состязательных бумаг и юридических текстов для выступлений в суде. Полная и всесторонняя подготовка заседаний Организация юридического отдела в целом (включая составление и пересмотр организационной схемы, должностных инструкций, обязанностей и ответственности) Юридические исследования по вопросам, связанным с уголовным и европейским правом Участие в процессе набора (проведение собеседований) юридического и административного персонала Наем юридического персонала (адвокатов и юристов-стажеров)
<i>Название и адрес работодателя</i>	Е. Валтудис и партнеры, юридическая компания. Салоники - Афины, Греция
<i>Тип бизнеса или сектор</i>	Трудовое право, Уголовное право, Европейское право, Морское право, Права человека

Даты	Октябрь 2004 – Декабрь 2005
<i>Профессия или занимаемая должность</i>	Адвокат в юридическом бюро
<i>Основные виды деятельности и обязанности</i>	<p>Подотчетность начальнику юридического отдела.</p> <ul style="list-style-type: none"> Судебные заседания Ведение досье по делам Толкование юридических документов

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Юридические исследования по вопросам, связанным с трудовым и гражданским правом
<i>Название и адрес работодателя</i>	Адвокатское бюро Н. Антониадиса, Салоники, Греция
<i>Тип бизнеса или сектор</i>	Трудовое право, Гражданское право

Даты	Июль 2003 – Май 2004
<i>Профессия или занимаемая должность</i>	Стажировка, помощник юриста в отделе правовой помощи
<i>Основные виды деятельности и обязанности</i>	<p>Подотчетность руководителю административной группы.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование, обработка и ведение досье ▪ Оказание юридической помощи гражданам с финансовыми и/или медицинскими проблемами. ▪ Согласование состязательных бумаг и юридических текстов для выступлений в суде. ▪ Полная и всесторонняя подготовка заседаний
<i>Название и адрес работодателя</i>	Коллегия адвокатов г. Салоники, Салоники, Греция
<i>Тип бизнеса или сектор</i>	Гражданское право. Трудовое право

Даты	Январь 2002 – июнь 2003
<i>Профессия или занимаемая должность</i>	Стажер юрист
<i>Основные виды деятельности и обязанности</i>	<p>Подотчетность начальнику юридического отдела</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Толкование юридических документов ▪ Юридические исследования по вопросам, связанным с гражданским и коммерческим правом ▪ Полная и всесторонняя подготовка заседаний
<i>Название и адрес работодателя</i>	Адвокатское бюро Г. Диолатзиса, Салоники, Греция
<i>Тип бизнеса или сектор</i>	Гражданское право, Коммерческое право

Даты	Декабрь 2001 – июнь 2003
<i>Профессия или занимаемая должность</i>	Стажер юрист
<i>Основные виды деятельности и обязанности</i>	<p>Подотчетность начальнику юридического отдела</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Толкование юридических документов ▪ Юридические исследования по вопросам, связанным с гражданским и коммерческим правом <p>Полная и всесторонняя подготовка заседаний</p>
<i>Название и адрес работодателя</i>	Адвокатское бюро А. Гогуси
<i>Тип бизнеса или сектор</i>	Гражданское право, право социального обеспечения

Образование и подготовка

Даты	Ноябрь 2016
<i>Присвоенная квалификация</i>	Сертификация Банка Греции,
<i>Основные предметы/профессиональные навыки</i>	Предоставление услуг страхового консалтинга, страховой консультант-координатор - официальный координатор страхового-перестраховочного брокерского бизнеса и сельскохозяйственных кооперативов, включая кредитные учреждения.
<i>Название и тип организации, предоставляющей организацию и обучение</i>	Банк Греции, Афины, Греция
<i>Уровень по национальной или международной классификации</i>	n/a

Даты	November 2001
<i>Присвоенная квалификация</i>	DEA Etudes juridiques comparatives (Сравнительное право)
<i>Основные предметы/профессиональные навыки</i>	Докторантура Парижского 1 Пантеона - Сорбонна курсы по европейским и международным исследованиям, общее право, сравнительное частное право, сравнительное публичное право, римское право
<i>Название и тип организации, предоставляющей организацию и обучение</i>	Université Paris 1 PANTHEON - SORBONNE
<i>Уровень по национальной или международной классификации</i>	n/a

Даты	Сентябрь 1996 – ноябрь 2000
<i>Присвоенная квалификация</i>	MAITRISE en Droit (1999-2000) LICENCE en Droit (1998-1999) DEUG en Droit (1996-1998)
<i>Основные предметы/профессиональные навыки</i>	Социальное право, Трудовое право, Уголовно-трудовое право, Закон о социальном обеспечении, Коммерческое право, Банковское право, Международное и европейское социальное право, Гражданское право, Государственные финансы, Административные институты
<i>Название и тип организации, предоставляющей организацию и обучение</i>	Université Paris 1 PANTHEON - SORBONNE
<i>Уровень по национальной или международной классификации</i>	n/a

Даты	Июнь 1995
<i>Присвоенная квалификация</i>	Аттестат о среднем образовании

<i>Основные предметы/профессиональные навыки</i>	Теоретические исследования, современный греческий язык, древнегреческий язык, латинский язык, философия, конституционные институты, история
<i>Название и тип организации, предоставляющей организацию и обучение</i>	Греческий колледж в Салониках, Греция
<i>Уровень по национальной или международной классификации</i>	n/a

Опыт академических исследований

- **Январь 2000 года Диссертация:** "Юриспруденция и доктринальное исследование трудового договора и основных прав наемных служащих"
- **Апрель 2000 года Диссертация:** "Общественная концепция социального диалога в компании"
- **Май 2000 года Диссертация:** "Идея эффективного рабочего времени"
- **June 2000 года Диссертация:** "Специфика международного трудового договора и положения Римской конвенции"
- **Сентябрь 2001 года Тезисы:** "Национальный совет по телерадиовещанию: независимый орган, изученный во Франции и Греции"

Ключевые навыки и умения

Родной язык **греческий**

Другие языки

<i>Самооценка</i>	Понимание				Говорение				Письмо	
	Listening		Reading		Spoken interaction		Spoken production			
Английский	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user	(C1)	Proficient user
Французский	(C2)	Proficient user	(C2)	Proficient user	(C2)	Proficient user	(C2)	Proficient user	(C2)	Proficient user
Итальянский	(A2)	Basic user	(A2)	Basic user	(A1)	Basic user	(A2)	Basic user	(A2)	Basic user

^(*) Common European Framework of Reference (CEFR) level

Организационные навыки и умения

- Способности к лидерству, коммуникации, стратегическому мышлению и решению проблем

- Способность мотивировать людей для достижения наилучших результатов.
- Аналитическое мышление и способность расставлять приоритеты в зависимости от срочности и важности задач.

*Компьютерные навыки
и умения*

- Международный диплом по ИТ-навыкам

*Внеклассные
мероприятия
И информация*

- Спорт (теннис, парусный спорт), чтение

Водительские права

- Да (греческие), категория Б