



خديجة عبدالحسين احمد

هاتف المكتب: 17530400 فاكس: 17532500

الهاتف النقال: 39836692 البريد الإلكتروني: khadija@aljaballaw.com

البيانات الشخصية

- الجنسية: بحرينية
- تاريخ الميلاد: 1988/01/30
- رقم البطاقة الهوية: 8800110430

المؤهلات العلمية:

يونيو -2017	جامعة البحرين المؤهل: ماجستير في القانون الخاص (امتياز مع مرتبة الشرف الثانية-المعدل 3.79) الاطروحة: النظام القانوني للتمويل المصرفي الإسلامي في إطار البناء والاستثمار العقاري
يوليو -2009	جامعة البحرين المؤهل: بكالوريوس في القانون (امتياز - المعدل 3.5)
مايو -2005	مدرسة جدحفص الثانوية المؤهل: ثانوية عامة - علمي

مؤهلات أخرى:

نوفمبر -2018	التحكيم في منازعات سوق الأوراق المالية برنامج مكثف: مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية
مايو -2018	التحكيم والتحليل القانوني للعقود الأساسية في التمويل الإسلامي برنامج مكثف: معهد البحرين للدراسات المصرفية والمالية
ابريل -2010	دورة المحامين تحت التمرين-أحرزت المركز الثالث برنامج مكثف: معهد الدراسات القانونية والقضائية & رابطة المحامين الأمريكية

الخبرة العملية:

يناير-2019	محكم معتمدة من قبل مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية
يناير -2013- الآن	الجبل للاستشارات ذ.م.م (شريكة ومديرة)
يوليو -2009- ديسمبر 2012	الجبل ومشاركوه -مكتب محاماة (محامية ومستشارة قانونية)
يوليو -2007- يونيو 2009	الجبل ومشاركوه -مكتب محاماة (متدربة)

الجبل للاستشارات ذ.م.م (الجبل ومشاركوه - مكتب محاماة) هو مكتب محاماة يتميز بتوفير خدمات قانونية واستشارية عالية الجودة، وحسب متطلبات العميل في مجال العقارات، البنوك والتمويل، قانون العمل والشركات. حيث ان اهداف الشركة الرئيسية التميز والاحتراف تعتبر الحافز الأساسي في عملنا القانوني

ومهامي كمستشارة قانونية وشريكة ومديرة تتضمن التواصل مع عملائنا الشركات من اجل اعداد وصياغة الاتفاقيات والمرافعات، والتفاوض نيابة عن العميل. كما أقوم بتزويد العميل بالمستجدات في الدعوى والترافع في الدعوى والقضايا الجديدة، وحضور جلسات المحاكم. كما ان مسنولياتي هي كالاتي:

- اعداد مسودات وصياغة المرافعات، الاتفاقيات، طلبات تسجيل العلامات التجارية والملكية الفكرية، والتوكيلات الرسمية.
- التفاوض مع الأقسام القانونية بالنسبة للخدمات والعقود المستمرة.
- إجابة تساؤلات وطلبات العملاء القانونية.
- اعداد وصياغة عقود الايجار، والإنذارات القانونية والآراء القانونية.
- رفع دعوى في حال مخالفة عقد الخدمات او الأخلال به او التوصل لحلول ودية.
- اعداد الرأي القانوني للفرق الإدارية الأخرى.
- المساعدة في إعادة هيكلة والتفاوض مع عدد من الشركات ورجال الاعمال.
- اعداد وصياغة ومراجعة الأوراق القانونية والوثائق.
- التعاون مع المستشارين القانونيين في الخارج.
- تقديم الاستشارات القانونية للعملاء بالنسبة للعمليات التجارية.
- التواصل مع العملاء الدوليين في القطاع البنكي والمالي.
- تقديم تقرير شهري للشركات بخصوص المستجدات في الدعوى، مع بيان المحكمة، والمدفوعات المستلمة من المتخلفين عن السداد، ومنع السفر الخ.
- اعداد وصياغة عقود تجارية، تسوية النزاعات العمالية، وإدارة الشؤون القانونية.
- تقديم الدعم الإداري للمحامين والإداريين.
- اعداد تقارير المصروفات والتسويات.
- البحث وإدارة الملفات.
- حيث ان الشركة لديها عدة عملاء من المؤسسات المالية في المملكة اعمل معهم من اجل توفير تغطية قانونية في تحصيل الأموال من المتخلفين عن الدفع والتفاوض معهم من اجل سداد الديون.
- اعداد وصياغة الإقرارات القانونية للشركات.
- اعداد رسائل التدقيق المالي لنهاية السنة المالية لشركتنا وعمالنا.

المهارات الشخصية:

- الكتابة القانونية
- صياغة المستندات
- حل النزاعات
- البحث
- تقديم الاستشارات
- العمل الجماعي
- القيادة والإدارة
- التواصل

اللغات:

العربية والانجليزية