



علی تقی زاده کلیدبری

مدیر واحد حقوقی در بهپرداز همراه سامانه اول

کارشناسی ارشد : حقوق جزا و جرم شناسی در دانشگاه شهید بهشتی تهران

مشخصات فردی

سن: ۳۳ سال

جنسیت: مرد

استان محل سکونت: تهران

شهر محل سکونت: تهران

وضعیت تاهل: متاهل

خدمت سربازی: انجام شده

اطلاعات تماس

موبایل: ۰۹۱۲۲۴۰۲۲۷۰

ایمیل: alitaghizadehlawyer@gmail.com

محل سکونت: امیرآباد

حقوق و سابقه کاری

میزان سابقه کاری: ۹/۵ سال

حقوق: ۳۰۰ - ۲۵۰ میلیون تومان

سوابق شغلی

مشاور حقوقی

رامونا تک سان

مشاور حقوقی

پی پاد فناوران مانا (دکترپی)

عضو کمیسیون حقوقی

سازمان نظام صنفی رایانه ای (نصر) تهران

وکیل دادگستری

کانون وکلای دادگستری مرکز

کارشناس حقوقی

رادیو اقتصاد

حضور در برنامه زنده "روی خط باشید" رادیو اقتصاد به عنوان کارشناس حقوقی و پاسخ به سوالات مخاطبین در حوزه های مختلف حقوقی بالاخص حوزه های کسب و کار (قانون کار، بیمه و مالیات) و موضوعات کیفری

مدیر واحد حقوقی

بهپرداز همراه سامانه اول

ایجاد واحد حقوقی در شرکت و انجام تیم سازی متناسب با نیازهای شرکت کارفرما (در حال حاضر سه نفر) و مدیریت این تیم، حضور در کلیه فرآیندهای قراردادی از قبیل مذاکرات - تدوین و تنظیم- نظارت بر اجرا- حل و فصل اختلافات پیش آمده احتمالی، امور ثبتی شرکت، حضور در مراجع رسیدگی کننده اعم از قضایی و شبه قضایی حسب مورد به عنوان نماینده یا وکیل در پرونده های شرکت بالاخص در دعاوی حوزه کار- بیمه- دیوان عدالت اداری- اجرای احکام، تعامل با واحدهای درون سازمانی در جهت ارائه مشاوره و پاسخگویی به موضوعات، بررسی تحولات قانون گذاری جهت استفاده از ظرفیت های جدید برای پیش برد امور شرکت مانند مقررات حوزه شرکت های دانش بنیان، قانون جهش دانش بنیان و غیره، فرآیند محور نمودن کلیه امور حقوقی شرکت و تنظیم پروتکل آن ها. تهیه و تدوین گزارشات از وضعیت پرونده های حقوقی و قراردادهای

جمع آوری و بررسی قراردادهای از نظر رعایت دستورالعمل ها و قوانین و مقررات مرتبط انجام کلیه امور حقوقی مربوط به ثبت شرکت و مالکیت فکری، ثبت علامت و اختراع و طرح صنعتی هماهنگی، نظارت و کنترل جهت رعایت کلیه الزامات قانونی مندرج در انواع قراردادهای و اسناد حقوقی تنظیم شده تهیه و تنظیم پیش نویس انواع تفاهم نامه ها، توافق نامه ها، قراردادهای، تعهدنامه ها و سایر اسناد تعهدآور و غیرتعهدآور حقوقی

ارائه مشاوره های حقوقی به مدیریت و سایر بخش ها در مورد مسائل حقوقی مرتبط با فعالیت های سازمان و رسیدگی به شکایات و دعاوی حقوقی و اداری

جمع آوری اطلاعات لازم و استفاده از آنها برای دفاع از سازمان یا شرکت مربوطه و تشکیل پرونده برای دعاوی حقوقی، کیفری و تعزیرات در محاکم قضایی، طبقه بندی و ایجاد بایگانی قراردادهای

تسلط به اصول مکاتبات اداری و رسمی تسلط به نگارش، ویرایش و اصلاح قراردادهای

تسلط به اصول قراردادنویسی، لایحه نویسی و دادخواست آشنایی کامل با قوانین و مقررات کار و تامین اجتماعی و بیمه های تجاری

تسلط به سامانه های دولتی (سامانه ثنا، سامانه ثبت شرکت، سامانه مالکیت معنوی، عدل ایران، جامع اداره کار و...)

مدیر حقوقی

شرکت بهپرداز جهان

ایجاد واحد حقوقی در شرکت و انجام تیم سازی متناسب با نیازهای شرکت کارفرما (در حال حاضر سه نفر) و مدیریت این تیم، حضور در کلیه فرآیندهای قراردادی از قبیل مذاکرات - تدوین و تنظیم- نظارت بر اجرا- حل و فصل اختلافات پیش آمده احتمالی، امور ثبتی شرکت، حضور در مراجع رسیدگی کننده اعم از قضایی و شبه قضایی حسب مورد به عنوان نماینده یا وکیل در پرونده های شرکت بالاخص در دعاوی حوزه کار- بیمه- دیوان عدالت اداری- اجرای احکام، تعامل با واحدهای درون سازمانی در جهت ارائه مشاوره و پاسخگویی به موضوعات، بررسی تحولات قانون گذاری جهت استفاده از ظرفیت های جدید برای پیش برد امور شرکت مانند مقررات حوزه شرکت های دانش بنیان، قانون جهش دانش بنیان و غیره، فرآیند محور نمودن کلیه امور حقوقی شرکت و تنظیم پروتکل آن ها. تهیه و تدوین گزارشات از وضعیت پرونده های حقوقی و قراردادهای

جمع آوری و بررسی قراردادهای از نظر رعایت دستورالعمل ها و قوانین و مقررات مرتبط انجام کلیه امور حقوقی مربوط به ثبت شرکت و مالکیت فکری، ثبت علامت و اختراع و طرح صنعتی هماهنگی، نظارت و کنترل جهت رعایت کلیه الزامات قانونی مندرج در انواع قراردادهای و اسناد حقوقی تنظیم شده

تهیه و تنظیم پیش نویس انواع تفاهم نامه ها، توافق نامه ها، قراردادهای، تعهدنامه ها و سایر اسناد تعهدآور و غیرتعهدآور حقوقی

بروز رسانی رزومه:

شناسه کاربری:

۲۴ شهریور ۱۴۰۵

۳۳۹۳۳۰۶۸۱۰۳۷-۱۴۰۵

خرداد ۱۴۰۵ تا کنون (۴ ماه)

ایران تهران

اسفند ۱۴۰۴ تا کنون (۷ ماه)

ایران تهران

دی ۱۴۰۳ تا کنون (۱ سال و ۹ ماه)

ایران تهران

اردیبهشت ۱۴۰۳ تا کنون (۲ سال و ۶ ماه)

ایران تهران

شهریور ۱۴۰۲ تا کنون (۳ سال و ۱ ماه)

ایران تهران

تیر ۱۴۰۱ تا کنون (۴ سال و ۳ ماه)

ایران تهران

تیر ۱۴۰۱ تا کنون (۴ سال و ۳ ماه)

ایران تهران

ارائه مشاوره‌های حقوقی به مدیریت و سایر بخش‌ها در مورد مسائل حقوقی مرتبط با فعالیت‌های سازمان و رسیدگی به شکایات و دعاوی حقوقی و اداری

جمع آوری اطلاعات لازم و استفاده از آنها برای دفاع از سازمان یا شرکت مربوطه و تشکیل پرونده برای دعاوی حقوق، کیفری و تعزیرات در محاکم قضایی، طبقه بندی و ایجاد بایگانی قراردادهای

تسلط به اصول مکاتبات اداری و رسمی

تسلط به نگارش، ویرایش و اصلاح قراردادهای

تسلط به اصول قراردادنویسی، لایحه نویسی و دادخواست

آشنایی کامل با قوانین و مقررات کار و تامین اجتماعی و بیمه های تجاری

تسلط به سامانه های دولتی (سامانه ثنا، سامانه ثبت شرکت، سامانه مالکیت معنوی، عدل ایران ، جامع اداره کار و...)

مشاور حقوقی

مرداد ۱۴۰۳ تا اردیبهشت ۱۴۰۴ (۹ ماه)

جامعه صرافان

ایران تهران

مدرس دانشگاه

دانشگاه ارشاد دماوند

خرداد ۱۳۹۹ تا بهمن ۱۴۰۳ (۴ سال و ۸ ماه)

ایران تهران

تدریس دروس جزای اختصاصی در مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد؛ مقطع کارشناسی متناسب با سرفصل های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، و تدریس جرایم اقتصادی در مقطع کارشناسی ارشد./.

مدیر واحد حقوقی

دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر سازمان های صنفی کشور

تیر ۱۳۹۹ تا تیر ۱۴۰۱ (۲ سال)

ایران تهران

مدیریت تیم حقوقی دبیرخانه هیات عالی نظارت و گسترش آن، نظارت بر شکل های صنفی زیرمجموعه با محوریت اتاق اصناف ایران و اتحادیه های کشور، تنظیم آیین نامه های اجرایی قانون نظام صنفی و یا بازنگری در آیین نامه ها و دستورالعمل های مصوب پیشین متناسب با تغییرات حوزه قانونگذاری و تجربیات اجرایی ناشی از آنها، حضور در جلسات مختلف سازمان بازرسی کل کشور- دیوان عدالت اداری- دادگاه های دادگستری- کمیسیون اصل نود مجلس شورای اسلامی- کمیته بازرگانی کمیسیون اقتصادی مجلس شورای اسلامی و غیره به عنوان نماینده دبیرخانه هیات عالی نظارت بر سازمان های صنفی کشور- تطبیق مصوبات- پاسخگویی به استعلامات استان ها- ایجاد وحدت رویه در موضوعات مختلف حوزه قانون نظام صنفی اعم از حوزه های اجرایی و نظارتی، تنظیم قراردادها با پیمانکاران بالاخص پیمانکاران سامانه ها و حضور در کلیه فرآیندهای قراردادی از قبیل مذاکرات - تدوین و تنظیم- نظارت بر اجرا- حل و فصل اختلافات پیش آمده احتمالی، امور ثبتی شرکت، حضور در مراجع رسیدگی کننده اعم از قضایی و شبه قضایی حسب مورد به عنوان نماینده.

مسئول کارگروه بازبینی و اصلاح آیین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی قانون نظام صنفی

خرداد ۱۳۹۹ تا تیر ۱۴۰۱ (۲ سال و ۱ ماه)

ایران تهران

دبیرخانه هیأت عالی نظارت- وزارت صمت

انتخاب اعضا، تشکیل کارگروه و برگزاری جلسات تنظیم دستورالعمل ها و آیین نامه های اجرایی قانون نظام صنفی و یا بازنگری در آیین نامه ها و دستورالعمل های مصوب پیشین متناسب با تغییرات حوزه قانونگذاری و تجربیات اجرایی ناشی از آنها.

نماینده وزارت صمت در کارگروه تدوین دستورالعمل رصد کالای قاچاق در فضای مجازی

تیر ۱۳۹۹ تا اسفند ۱۳۹۹ (۸ ماه)

ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز

حضور در جلسات تدوین آیین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز از قبیل رصد و پایش هوشمند و غیره به عنوان نماینده وزارت صمت.

مدرس حقوق کسب و کار

شرکت وی وان

تیر ۱۳۹۹ تا شهریور ۱۳۹۹ (۲ ماه)

ایران تهران

تدریس قانون نظام صنفی، قانون تعزیرات حکومتی، قانون مبارزه قاچاق کالا و ارز و قانون مواد خوردنی و آشامیدنی و ارایشی و بهداشتی برای مدیران فروشگاه ها

دبیر اجرایی

اتاق اصناف شهرستان شمیرانات

فروردین ۱۳۹۹ تا تیر ۱۳۹۹ (۳ ماه)

ایران تهران

کارشناس واحد حقوقی دبیرخانه هیأت عالی نظارت بر سازمان-های صنفی

مهر ۱۳۹۶ تا تیر ۱۳۹۹ (۲ سال و ۹ ماه)

دبیرخانه هیأت عالی نظارت- وزارت صمت

ایران تهران

کارشناس حقوقی

اتاق اصناف شهرستان شمیرانات

بهمن ۱۳۹۵ تا مهر ۱۳۹۶ (۸ ماه)

ایران تهران

سوابق تحصیلی

کارشناسی ارشد - حقوق جزا و جرم شناسی

۱۳۹۸ - ۱۳۹۵

دانشگاه شهید بهشتی تهران

دوره‌های آموزشی

دوره جامع امور ثبت شرکتها

طول دوره: یکماه

موسسه حقوقی گروه وکلای نوآفرین

۱۴۰۲

استاد تجاری (چک سفته برات)

طول دوره: یک روزه

حقوق خوان استراتژیست

۱۳۹۸

تحلیل رای دیوان عدالت اداری در خصوص الزام استعلام از شهرداری

طول دوره: یک روزه

انجمن حقوق اداری

۱۳۹۷

زبان‌های خارجی

عربی | بالاتر از متوسط

انگلیسی | متوسط

نرم افزارها

Microsoft Powerpoint | متوسط

Microsoft Excel | متوسط

Microsoft Word | متوسط

Microsoft Outlook | متوسط

مهارت‌های تکمیلی

تدارک لوايح دفاعيه مربوطه به دعاوی مطروحه

تهیه و تدوین دادخواست‌های حقوقی و کیفری

شرکت در جلسات مختلف مربوط به مراجع قضایی، شبه قضایی و اداری به عنوان نماینده حقوقی

شرکت در جلسات مربوط به تهیه و تدوین آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی مرتبط به حوزه فعالیت مجموعه

برگزاری مجامع شرکت، تنظیم صورتجلسات و ثبت تغییرات

انعقاد انواع قراردادهای کار، قراردادهای موضوع قانون مدنی و قرارداد NDA

تدریس و آموزش

حل مسئله و تصمیم گیری

تصویب آیین نامه انضباط کار و تشکیل کمیته انضباط

تسلط کامل بر مقررات حوزه مالیات

تسلط کامل بر کلیه مقررات حوزه کسب و کار

مسلط به قوانین و مقررات کیفری اقتصادی

آشنایی کامل با سامانه های جامع کار، ثبت شرکت ها، ثنا، خودکاربری اشخاص حقیقی و حقوقی و غیره

اشراف کامل بر قوانین و مقررات حوزه کسب و کارهای مجازی اعم از درخواست صدور و تمدید مجوز، انواع بیزینس پلن، تحلیل کسب و کار، ارزیابی ریسک و غیره

آشنایی و تسلط بر انواع قراردادهای تامین مالی در حوزه شرکتهای دانش بنیان و نحوه دریافت تسهیلات از صندوق های مربوطه

مهارت در ایجاد، برنامه ریزی و ساماندهی تیم حقوقی

اشراف کامل بر موضوعات ثبت شرکت ها، تغییرات، تاسیس، انحلال، افزایش سرمایه، ثبت برند و غیره

تدوین انواع آیین نامه ها، دستورالعمل ها و شیوه نامه های اجرایی داخلی از قبیل شرایط عمومی پیمان (قراردادها)، ISMS و غیره

اشراف به قوانین و مقررات تامین اجتماعی در زمینه کسب و کارهای دانش بنیان، ای تی و کسب و کار مجازی

جوایز و افتخارات

تقدیر نامه از رییس دانشگاه علوم پزشکی اصفهان - کسب رتبه ۳۲ کنکور سراسری

۱۳۹۱

تقدیر نامه از مدیر کل آموزش و پرورش استان اصفهان- رتبه ۳۲ کنکور سراسری

۱۳۹۱

تقدیر نامه از رییس شورای اسلامی شهر- کسب رتبه ۶ آزمون کارشناسی ارشد

۱۳۹۶

تقدیر نامه از معاون وزیر صنعت، معدن و تجارت

۱۳۹۶

۱۳۹۷	تقدیر نامه از معاون بازرگانی داخلی وزیر صنعت، معدن و تجارت
۱۳۹۸	تقدیر نامه از معاونت بازرگانی داخلی وزیر صنعت، معدن و تجارت
۱۳۹۹	تقدیر نامه از معاون بازرگانی وزیر صنعت، معدن و تجارت
۱۳۹۴	تقدیر نامه از معاون علمی و فناوری رییس جمهور به عنوان نخبه علمی
۱۳۹۸	رتبه سوم اولین دوره مسابقات ملی تدوین مقررات فضای مجازی
۱۳۹۱	عضو بنیاد ملی نخبگان
۱۴۰۴	کسب رتبه دوم اولین موت کورت ملی رمز ارزها (پژوهشگاه قوه قضاییه)

پروژه‌ها و تجربیات آکادمیک

۱۴۰۰	طرح جایگزین خدمت نخبگان با عنوان تدوین راهبردهای مدیریت پیشگیری چند نهادی از جرایم اقتصادی - محل انجام: پژوهشگاه علوم انتظامی و مطالعات اجتماعی ناجا پژوهشگاه پلیس پیشگیری
۱۳۹۹	سخنران نشست بیستم از سلسله نشست های دوشنبه های حقوق کودک با موضوع کودک و مواد مخدر در کرسی حقوق بشر، صلح و دموکراسی یونسکو
۱۳۹۸	پایان نامه کارشناسی ارشد با عنوان مطالعه تطبیقی نقش شهروندان عادی در فرآیند دادرسی کیفری در حقوق ایران و انگلستان

کتاب‌ها و مقالات

۱۴۰۰	مقاله با عنوان "تحلیل اقتصادی فصل هشتم قانون نظام صنفی (تخلفات و جرمه ها)"
۱۴۰۰	مقاله با عنوان «کودک و مواد مخدر در حقوق کیفری ایران؛ بایسته های بین المللی و کوشش های ملی»