

სალომე ღონლაძე

მობილური: 593399178

ელ-ფოსტა g_saliii@yahoo.com

ოჯახური მდგომარეობა: დაოჯახებული

დაბადების თარიღი: 23.04.1988



განათლება

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი, საქართველო, 08.2015 -
საერთაშორისო ურთიერთობები, ბიზნეს-ინჟინერინგი
მაგისტრი

საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი, საქართველო, 04.2015 - 10.2015
პიარ მენეჯერი, პიარი და ღონისძიებათა მართვა
დიპლომირებული სპეციალისტი, მიმაგრებული ფაილი

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, საქართველო, 09.2005 -
09.2010
საერთაშორისო ურთიერთობები, სოციალურ და პოლიტიკურ მეცნიერებათა
ბაკალავრი, მიმაგრებული ფაილი

სამუშაო გამოცდილება

სოციალური, კულტურის განათლებისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიის თავმჯდომარე,
ქალაქ ლაგოდეხის მუნიციპალური საკრებულო, 11.2017 - - დღემდე , 1350 ლ, (1 თვე)

მოვალეობები:

ს/ც მენეჯერი, სს საქართველოს ბანკი, 06.2015 - 11.2017, 1600 ლ, (29 თვე)

მოვალეობები: დაქვემდებარებული პერსონალის კონტროლი, საცალო პროდუქტების გაყიდვა.
ოპერაციების კონტროლი, გეგმის შესრულებაზე მონიტორინგი

ლაგოდეხის ფილიალის მმართველი, სს ლიბერთი ბანკი, 06.2013 - 04.2015, 1500 ლ,
(22 თვე)

მოვალეობები: ფილიალის, მასზე დაქვემდებარებული ს/ც ების, ლიბერთი ექსპრეს მანქანების,
სოფლის აგენტების კონტროლი(საკრედიტო-საოპერაციო) . ახალი პროდუქტების
განვითარება-შეთავაზება, ორგანიზაციების მომსახურება(მათ შორის საჯარო
სტრუქტურებისა და კერძო კომპანიების მომსახურება) , რაიონში არსებული
ორგანიზაციების 99%. გეგმების განაწილება-შესრულების კონტროლი, ხარისხის
მართვა.

საოპერაციოს უფროსი, სს ბანკი კონსტანტა, 11.2012 - 05.2013, 1000 ლ, (6 თვე)

მოვალეობები: საკასო და საოპერაციო ოპერაციების კონტროლი-გადამონიტორინგი, გეგმების
განაწილება თანამშრომლებზე, ორგანიზაციებთან პრეზენტაციების დაგეგმვა-
ორგანიზება, პროდუქტების შეთავაზება, მარკეტინგი-პიარი.

წამოსვლის მიზეზი:

სხვა სამსახურში გადასვლა

24 საათიანი, უნივერსალური მოლარე-ოპერატორი, სს საქართველოს ბანკი, 11.2010 - 11.2012, 800 ლ, (24 თვე)

მოვალეობები: ფიზიკური და იურიდიული პირების მომსახურება
წამოსვლის მიზეზი: სხვა სამსახურში გადასვლა

პრესისა და ინფორმაციის დეპარტამენტი(სტაჟიორი), საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტრო, 01.2008 - 10.2010, 200 ლ, (33 თვე)

მოვალეობები: ქართული და უცხოური პრეს-ანალიზი, პრეს რელიზების დანერა, ბრიფინგების დაგეგმვა, ჟურნალისტების ურთიერთობა მინისტრთან და სამინისტროს თანამშრომლებთან.
წამოსვლის მიზეზი: სხვა სამსახურში გადასვლა

სრული სტაჟი 115 თვე (9 წელი და 7 თვე)

ენები

ქართული (მეტყველება: C2, წერა: C2) ინგლისური (მეტყველება: C1, წერა: C2) რუსული (მეტყველება: B2, წერა: B2) ფრანგული (მეტყველება: A2, წერა: A2)

კომპიუტერული პროგრამები

Microsoft Office Word (ძალიან კარგი), Microsoft Office Excel (ძალიან კარგი), Microsoft Office PowerPoint (კარგი), Microsoft Office Outlook (ძალიან კარგი), Internet Explorer (ძალიან კარგი), Windows (ძალიან კარგი),

ტრენინგები, სხვა მიღწევები

ინიციატივა სოციალური ცვლილებებისთვის, 10.2017-11.2017
ადგილობრივი თემის შესაძლებლობების გაძლიერება ბავშვებისა და ოჯახების კეთილდღეობისათვის

საინფორმაციო ცენტრი ნატოსა და ევროკავშირის შესახებ, 10.2017-10.2017
"ნატო-არჩევანი მშვიდობიანი და სტაბილური განვითარებისათვის"

სს საქართველოს ბანკი, 07.2017-07.2017
როგორ გავხდეთ საუკეთესო მოტივატორი-მენეჯერები

საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი, 03.2015-10.2015
ლონისძიებათა მართვა და საზოგადოებრივი ურთიერთობები

პარტნიორები-საქართველო, 02.2015-02.2015
ეფექტური მართვა, ეფექტური მომსახურება და გაყიდვები, სერტიფიკატი

სს ლიბერთი ბანკი, 05.2013-06.2013
მენეჯმენტი-მარკეტინგი, ადამიანური რესურსების მართვა

სს ბანკი კონსტანტა, 10.2012-11.2012
პერსონალის მართვა, მენეჯმენტი

სს საქართველოს ბანკი, 10.2010-12.2010
პროდუქტები, სერვისი, უსაფრთხოება, ფულის ნიშნები

ნაშრომები, კუბლიკაციები

ნატო და საქართველო, 06.2010 საქართველოს ნატოში ინტეგრირება,

პროექტები

ახალგაზრდობის მოხალისეობის დღე საქართველოში, 04.2004-04.2004,
დასუფთავების აქციის ორგანიზატორი
მოსახლეობის ჩართულობა რაიონის დასუფთავებაში

რეკომენდატორები

ირაკლი ვეკუა, საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტრო, დირექტორის მოადგილე,
i.vekua@mfa.gov.ge, 599672170

რუსუდან კალანდაძე, სს საქართველოს ბანკი, ს/ც მენეჯერი,

rusudan.kalandadze@bog.ge, 597584969

გიორგი კობერიძე, სს ბანკი კონსტანტა, ლაგოდების ფილიალის მმართველი,

g.koberidze@constantina.ge, 571733673

ჯონდო მდივნიშვილი, ლაგოდების მუნიციპალიტეტი, მუნიციპალიტეტის მერი,

jondo.mdvnishvili@libertybank.ge, 595901551

დამატებითი დოკუმენტები

„შევცვალოთ მსოფლიო უკეთესობისკენ“

საქართველო-უკრაინის მშვიდობის ელჩი

ბაკალავრის დიპლომი

მოპოვებული გრანტი

პირადობა

სერტიფიკატი

სამოტივაციო წერილი

მოგესალმებით, ქალბატონო/ბატონო ვითვალისწინებ რა იმ ვალდებულებებს, რომლებიც ეკისრება იუსტიციის სახლის მენეჯერს და ვითვალისწინებ რა ჩემს გამოცდილებას ამ სფეროში, გთავაზობთ ჩემს კანდიდატურას აღნიშნულ ვაკანსიაზე.

ვფიქრობ, ჩემი პროფესიული საქმიანობა, გამოცდილება, სოციალური უნარ-ჩვევები და პიროვნული თვისებები ამ ვაკანსიის შესაფერისია.

უკანასკნელი წლების განმავლობაში ჩემი, როგორც თეორიული, ისე პრაქტიკული საქმიანობა დაკავშირებულია მართვა/მენეჯმენტთან.

იმისათვის რომ ჩემი უნარ-ჩვევები წარმოვაჩინო, გავიხსენებ წარსულ გამოცდილებას, რაც, ვფიქრობ, თქვენთვის საინტერესო იქნება. ისეთ პოზიციებზე მუშაობა, როგორც იუსტიციის სახლის მენეჯერია, დიდი პატივია და ჩემთვის ერთგვარი გამოწვევაა, რადგან, ვფიქრობ, შევძლებ საკუთარი შესაძლებლობების გამოცდას და ფილიალისთვის წარმატების მოტანას.

მიუხედავად არჩეული პროფესიისა, რომელიც მთლიანად დიპლომატიას უკავშირდება, ჩემი სამუშაო გამოცდილების დიდი ნაწილი გატარებული მაქვს საბანკო სექტორში. 2010 წლიდან დღემდე გავიარე ფრონტში არსებული ყველა შესაძლო პოზიცია და უკვე 4 წელია ვიმყოფები მენეჯერულ პოზიციაზე. 2 წლის განმავლობაში ვხელმძღვანელობდი ქ. ლაგოდეხის ლიბერთი ბანკის ფილიალს, რაც იმას ნიშნავს, რომ მაქვს რაიონში მუშაობის გამოცდილება, რომელიც ვფიქრობ აღნიშნულ პოზიციაზე დამეხმარება. მოგეხსენებათ, ლიბერთი ბანკის მომხმარებელთა არეალი და სეგმენტი საკმაოდ ფართოა, ისევე, როგორც იუსტიციის სახლის. მინდა ავლენო, რომ დაკისრებულ მოვალეობას წარმატებით ვართმევდი თავს და ამ პერიოდის განმავლობაში სს ლიბერთი ბანკის ლაგოდეხის ფილიალი იყო ერთ-ერთი საუკეთესო ფილიალი მრავალრიცხოვანთა შორის.

დღეს, როგორც სს საქართველოს ბანკის უნივერსალური სერვის ცენტრის მენეჯერს, მევალება დაქვემდებარებული პერსონალის მართვა/კონტროლი, სერვის ცენტრში არსებული გეგმების განაწილება. მომხმარებელთა კმაყოფილებაზე ზრუნვა, მოტივაციის ამაღლება თანამშრომლებში, საბუთების კონტროლი და ლიმიტს ზემოთ ოპერაციების დადასტურება.

დიდი სურვილი მაქვს, რომ კერძო სექტორში შეძენილი გამოცდილება გამოვიყენო და განვაავითარო საჯარო სექტორში და სწორედ იმ რაიონში, სადაც დავიბადე და დავამთავრე საშუალო სკოლა. ვარ მოტივირებული, კომუნიკაბელური. შემიძლია სხვისი აზრისა და გამოცდილების გაზიარება. გარემო, სადაც მიწევს მუშაობა ყველაზე ძლიერი მოტივატორია ჩემთვის და სწორედ ამიტომ გუნდურობა ჩემი მუშაობის სტილის განუყოფელი ნაწილია. მაქვს სტრესულ გარემოში მუშაობის დიდი გამოცდილება და მუდმივად ვზრუნავ საკუთარი თავის პროფესიონალიზმის ამაღლებაზე, ისევე როგორც დაქვემდებარებული თანამშრომლების. შემიძლია გადაწყვეტილების მიღება რეალური სიტუაციური ანალიზიდან გამომდინარე. დიდი

გამოცდილება მაქვს კლიენტებთან მოლაპარაკების. ვარ მობილიზებული და ყურადღებიანი დეტალების მიმართ.
მიღებული განათლება და გამოცდილება მაძლევს საშუალებას თამამად განვაცხადო, მაღალ დონეზე შემძლია ვუხელმძღვანელო თქვენს ფილიალს და მზად ვარ ჩემი წვლილი შევიტანო მის წარმატებაში.
პატივისცემით,
სალომე ღონღაძე

ოჯახის წევრები

დედა, ნინო ჩხეიძე, 25.07.1963, საქართველო, ლაგოდეხი, კოსტავას ჩიხი #3 ექიმი
ექოსკოპისტი

შვილი, ელენე ელბაქიძე, 08.06.2009, საქართველო, ლაგოდეხი, კოსტავას ჩიხი #3

მეუღლე, მესხი გიორგი, 13.03.1991, საქართველო, თბილისი, სოხუმის ქ 4 გაციდვების
მენეჯერი

შვილი, ალექსანდრე მესხი, 02.04.2016, საქართველო, თბილისი, სოხუმის ქ 4

საკონტაქტო ინფორმაცია

მამის სახელი: მიხეილი

სქესი: მდედრობითი

მოქალაქეობა:

პირადი ნომერი: 25001003427

სერია: ბ1415517

ფაქტობრივი მისამართი: კოსტავას ჩიხი #3, ლაგოდეხი, საქართველო

რეგისტრაციის მისამართი: ქეთევან წამებულის 25 მე-2 კორ ბინა 13,
თბილისი, საქართველო

ავტომანქანის მართვის მოწმობის
ნომერი: 3460438

სახლის ტელეფონი: 0354223077

სამსახურის ტელეფონი: 593399178