

Неделина Танчева Минчева



Стара Загора (България)

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО
КАНДИДАТСТВОТЕ**Председател на Районен съд гр.Раднево**

ТРУДОВ СТАЖ

08/10/2007–До сега

Съдия в Районен съд гр.Гълъбово

Разглеждане и решаване на дела, предимно от гражданско-правен характер; участие в комисии по атестиране на съдебни служители; участие в комисии по инвентаризация на дела, по инвентаризация на архив; изпълнение на функциите на държавен съдебен изпълнител и съдия по вписванията по заместване при тяхно отсъствие.

13/06/2005–07/10/2007

Старши юрисконсулт в Областна дирекция "Земеделие и гори" гр.Стара Загора

Министерство на земеделието и горите

Процесуално представителство по дела, водени от и срещу всички Общински служби по земеделие - 9 на брой на територията на област Стара Загора; изразяване на становища по жалби и молби; участие в комисии за отдаване под наем и аренда на земеделски земи от Държавния поземлен фонд; изразяване на становища по преписки за продажба на земи от Държавния поземлен фонд; изразяване на становища по промяна предназначението на земеделски земи.

01/09/2003–31/05/2005

Адвокат

Адвокатска колегия гр.Стара Загора

01/10/2002–31/12/2002

Адвокат

Адвокатска колегия гр.Стара Загора

01/05/2002–01/07/2002

Юрисконсулт

ЕТ "Зара и Роси-Т.Симеонова" гр.Стара Загора

01/02/2000–31/01/2001

Съдебен кандидат

Окръжен съд гр.Стара Загора

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

01/10/1994–20/12/1999

магистър - юрист

Бургаски свободен университет

15/09/1989–30/05/1994

средно образование - немски и английски език

Гимназия с преподаване на чужди езици "Ромен Ролан" гр.Стара Загора

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Майчин език

български

Други езици	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
английски	C1	C1	C1	C1	C1
немски	B1	B1	A2	A2	A2

Ниво: A1/A2: Основно ниво на владееене - B1/B2: Самостоятелно ниво на владееене - C1/C2 Свободно ниво на владееене
Обща европейска езикова рамка

Комуникационни умения и компетенции Отлични комуникационни умения, придобити в следствие на опита ми като съдия, юрисконсулт и адвокат; Отлични умения за работа в екип.

Организационни умения и компетенции Отлични организационни умения; Способност за анализиране на проблеми и бързо вземане на решения; Умения за планиране и определяне на приоритетите; Отговорност към спазване на срокове; Умения за справяне в критични ситуации, самоконтрол и дисциплина.

Компютърни умения и компетенции Владееене на Microsoft Office (Word, Excel), Internet, CAC - Съдебно деловодство, Law Choice.

Свидетелство за управление на МПС В

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Семинари и обучения

Начална квалификация на новоназначени съдии в гражданско отделение- Облигационно право, Съдебна делба и Вещно право, Граждански процес, Трудово право;
 Обучение по практическо приложение на новия ГПК;
 Начално обучение по защита на класифицираната информация;
 Обучение по Международно частно право и международен граждански процес в областта на семейното и наследствено право;
 Обучение Практически аспекти по новия ГПК;
 Дистанционно обучение Заповедно производство по ГПК;
 Гражданско правни аспекти на превенцията и борбата срещу дискриминацията;
 Недействителност на сделките;
 Основи на правото на ЕС и съдебна система на ЕС. Съдебна практика на съда на ЕС;
 Организация и управление на съда;
 Международно и европейско съдебно сътрудничество в наказателното право. Институции на съдебно сътрудничество по наказателни дела. Събиране на доказателства в ЕС в наказателния процес;
 Производства във връзка с международно сътрудничество по наказателни дела. Престъпления срещу авторското право и интелектуалната собственост и защита срещу тези престъпления в ЕС;
 Участие в Конференция "Правосъдие близо до хората" на "Център на НПО" гр.Разград;
 Участие в Конференция "Деца в конфликт със закона" на УНИЦЕФ;
 Обучение по проект "Правосъдие - приятел на детето".

Нерешана Тинчева Митрева