

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Мария Йорданова Дучева

📍 България, Бургас, 8000,

☎️



Пол женски | Дата на раждане: | Националност българска

ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО СЕ
КАНДИДАТСТВА**Административен ръководител Председател на Районен съд –
гр.Айтос**

ТРУДОВ СТАЖ

ДАТИ	Заемана длъжност или позиция:
06.01.2014 ДО НАСТ.МОМЕНТ	Районен съдия в Районен съд –гр.Свиленград
03.07.2012- 06.01.2014Г	Прокурор в Районна Прокуратура-гр.Бургас
02.07.2009-03.07.2012Г	Мл.Прокурор в Районна Прокуратура-гр.Бургас
09.06.2009- 01.07.2009Г	Юриисконсулт „Булсед“ ЕООД
23.03.2009-08.06.2009Г	Съдебен помощник в Окръжен съд гр-Бургас
06.10.2008- 23.03.2009Г	Юриисконсулт „Победа“ АД

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

ВЪВЕДЕТЕ ДАТИ (ОТ - ДО)	Въведете придобита квалификация
08.01.2010	Шестмесечен задължителен курс за първоначално обучение на младши прокурори по ЗСВ, НИП
16, 17.12.2008Г	Успешният проект финансиран от Европа –съдържание и особености при изготвянето му
03.12.2008Г	Езиков център КОСМОПОЛИТ, Свидетелство 338
28-30.10.2008Г	Актуални и спорни въпроси по прилагането на КТ и КСО
07.2014Г	Практика по чл.3 и чл.8 от ЕКПЧ

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ



Автобиография

Собствено име, Презиме, Фамилия

МАЙЧИН ЕЗИК: Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

Английски език

Немам всички

	ПИСАНИЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНИЕ
	СЛУШАНЕ	ЧЕТЕНЕ	УЧАСТИЕ В РАЗГОВОР	САМОСТОЯТЕЛНО УСТНО ИЗПОЖЕНИЕ	
Английски език	C	C	C	B	A
Немам всички	A	A	A	A	A

Нива: A1/B: Основно ниво на владеене - B1/B2: Самостоятелно ниво на владеене - C1/C2: Съвършено ниво на владеене
Общи европейски езична рамка

ОБРАЗОВАНИЕ

2002Г-2008Г* Магистър по „Презид“ СУ „Св. Климент Охридски“

1997Г-2002Г* СОУ „Св.Константин Преславски“ гр.Бургас

1980Г-1997Г* ОУ „Христо Ботев“ гр.Бургас

УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Отлични комуникативни умения, пълност, самодисциплина, управленски и адекватни решения, умения за работа в екип. Притежавам логично и аналитично мислене, както и способност за изпълнение на няколко приоритетни задачи едновременно. Странноула текущите задачи в зависимост от тяхната значимост и спешност, изключително добре организирам работното си време с цел навременното им изпълнение. Коректност и лоялност към поетите ангажменти в служебен план. Способности за бърза ориентация в различни нови ситуации, запознание в детайли със спецификата на проблемите и вземане на компетентно и максимално адекватно решение. Бързо навлизане в нова информация и лесно адаптиране. Силни страни – точност, дисциплинираност, чувство за отговорност

КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ

MS Windows, Word, Excel, Internet Explorer, Outlook Express.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Кат В/06.2010г

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

подпис: М. Дубова