

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

ДОБРЕВА АДРИАНА ГЕОРГИЕВА

Адрес

гр.Козлодуй, 3320, Република България

Телефон

Факс

E-mail

Националност

българка

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

01.07.2001 г. до настоящия момент

• Име и адрес на работодателя

Районен съд Козлодуй

• Вид на дейността или сферата на работа

Правораздаване по граждански и наказателни дела

• Заемана длъжност

Съдия в районен съд Козлодуй

• Основни дейности и отговорности

Правораздаване по граждански и наказателни дела и ръководство на Граждански отделение

• Дати (от-до)

21.02.2000 г. до 01.07.2001 г.

• Име и адрес на работодателя

Община Козлодуй

• Вид на дейността или сферата на работа

Право и администрация

• Заемана длъжност

Главен юристконсулт

• Основни дейности и отговорности

Процесуално представителство; юридически консултации на ръководителя на учреждението; юридическо съгласуване на постановените от учреждението индивидуални административни актове; консултиране по трудовоправни въпроси

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

месец септември 1992 г. до месец юни 1999 г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

Университет за национално и световно стопанство гр.София; юридически департамент

• Основни предмети/застъпени професионални умения

Магистър, специалност Право

• Наименование на придобитата квалификация

Юрист

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

Месец септември 1988 г. до месец юни 1992 г.

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

Техникум по ядрена енергетика „Игор Курчатов“ гр.Козлодуй

• Основни предмети/застъпени професионални умения

Среден техник

• Наименование на придобитата квалификация

Ядрена енергетика, профил ядрена електроника

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК

български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

РУСКИ
ОТЛИЧНО
ДОБРО
ОТЛИЧНО

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

ПРИТЕЖАВАМ ДОБРИ КОМУНИКАЦИОННИ УМЕНИЯ И СПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА В ЕКИП. ПРИТЕЖАВАМ АДМИНИСТРАТИВЕН И УПРАВЛЕНСКИ КАПАЦИТЕТ, ДИАЛОГИЧНА СЪМ, ТОЛЕРАНТНА, ПРИНЦИПНА И ОТЗИВЧИВА.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Координация, управление и административна работа на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

СПОСОБНОСТИ ЗА ПЛАНИРАНЕ, КООРДИНИРАНЕ, КОНТРОЛИРАНЕ И ОЦЕНКА НА РАБОТАТА ПО ПОСТАВЕНИТЕ ПРЕОРИТЕТНИ ЦЕЛИ; ОПРЕДЕЛЯНЕ И АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ПРЕОРИТЕТИТЕ; РЕШАВАНЕ НА ЗАДАЧИ В СРОК И С НОРМА ЗА КАЧЕСТВЕНО СВЪРШЕНА РАБОТА. СПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА С МНОГО И РАЗЛИЧНИ ХОРА, ЗА ПРЕДАВАНЕТО НА ОПИТ И УМЕНИЯ.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

РАБОТА С КОМПЮТЪР, ИЗПОЛЗВАНЕ НА WINDOWS, EXCEL, MICROSOFT OFFICE И ИНТЕРНЕТ. САС „СЪДЕБНО ДЕЛОВОДСТВО“

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

- УЧАСТИЕ В ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ С ПРИСЪСТВЕНА СРЕЩА В НИП ПО ЗАПОВЕДНОТО ПРОИЗВОДСТВО;
- УЧАСТИЕ В СЕМИНАР «ОБУЧЕНИЕ ПО НОВИЯ ГПК»;
- УЧАСТИЕ В СЕМИНАР «ОБУЧЕНИЕ ЗА РАБОТА СЪС СПЕЦИАЛИЗИРАН СОФТУЕР ЗА МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТТА НА ВЕЩИТЕ ЛИЦА»;
- ОБУЧЕНИЕ В НИП НА ТЕМА «СЕМЕЙНО ПРАВО И ПРАВА НА ЧОВЕКА».

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС

Категория В

13.02.2015 г.
Гр. Козлодуй

Подпис:

/ Адриана Георгиева Добрева /