

АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име: Павлина Нейчева Паскалева

Адрес:

Телефон:

Факс:

E-mail:

Националност: българка

Дата на раждане:

Трудов стаж: от 20.01.2006г. и до момента в Районен съд Добрич;
от 17.05.2004г. до 20.01.2006г. в Районен съд Генерал Тошево;
от 23.02.1999г. до 15.05.2004г. Областна администрация гр.Добрич
от 01.03.1998г. до 28.02.1999г. в Окръжен съд-гр.Добрич, като
съдебен кандидат;

• Дати (от-до)

• Име и адрес на работодателя: Районен съд Добрич -гр.Добрич, ул."Константин Стоилов" №7;

• Вид на дейността или сферата на работа: Правораздаване

• Заемана длъжност: от 20.01.2006г. до момента - съдия в Районен съд Добрич;
от 17.05.2004г. до 20.01.2006г. – съдия в Районен съд Генерал Тошево;
от 01.09.2000г. до 17.05.2004г. – директор на дирекция
„Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността” в Областна администрация гр.Добрич;
от 01.06.1999г. до 01.09.2000г. – началник отдел „Правно и нормативно обслужване” в Областна администрация гр.Добрич;
от 23.02.1999г. до 01.09.2000г. – експерт – юрист в Областна администрация гр.Добрич;
от 01.03.1998г. до 28.02.1999г. - съдебен кандидат в Окръжен съд-гр.Добрич

Придобити рангове:

- „Съдия в апелативен съд” - с Протокол №35 от 30.09.2010г.;

- „Съдия в окръжен съд” – с Протокол №22 от 27.06.2007г.;

Придобита юридическа правоспособност – на 05.02.1999г.

• Основни дейности и отговорности: Правораздаване в областта на гражданското право;

Образование и обучение:

- Дати (от-до) от октомври 1992г. до юни 1997г. – висше образование. право: ВТУ „Св.св.Кирил и Методий“, гр.Велико Търново, юридически факултет;
- Име и вид на обучаващата или образователната организация:
- Дати (от-до) от септември 1989г. до юни 1992г. – средно образование в СОУ „Л.Каравелов“ - гр.Добрич
- Име и вид на обучаващата или образователната организация:

Майчин език:

български

Други езици:

	РУСКИ	СЕРБИJSКИ
• Четене	отлично	добро
• Писане	добро	добро
• Разговор	отлично	добро

Социални умения и компетенции:

Притежавам добри комуникационни умения и способност за бърза адаптация. При работа в екип съм толерантна, диалогична и принципна.

Организационни умения и компетенции:

Умения за координиране и администриране на човешки ресурс: ефикасно управление и контрол при разходване на публични средства; инициативност, креативност, справяне в критични ситуации. Уменията съм придобила като съдия в Районен съд Добрич и при работата си в Областна администрация гр.Добрич, където съм заемала длъжностите началник отдел „Правно и нормативно обслужване“ и директор на дирекция „Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността“.

Технически умения и компетенции:

Работа с компютър, използване на Windows, Microsoft Office – Word, Excel и интернет.

Свидетелство за управление на МПС:

Категории АМ, В1 и В от 2003г.

10.10.2014г.

подпис:


/Павлина Паскалева/