

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Христо Витков Първанов


Пол Мъж,

· Националност българин

 ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО СЕ
КАНДИДАТСТВА

**Административен ръководител – председател на Районен
съд гр. Никопол**

ТРУДОВ СТАЖ

- От 23.11.2004г. до момента – Административен
ръководител – председател на Районен съд Червен
бряг
- От 29.01.2004г. до 22.11.2004г районен съдия в
Районен съд Червен бряг.
- От 15.03.2000г. до 20.01.2004г. адвокат в АК
Плевен.
- От 14.07.1998г. до 19.01.2000г. Следовател в
Окръжна следствена служба гр. Плевен.
- От 01.07.1997г. до 01.07.1998г. Стажант в ОС
Плевен и помощник следовател в ОСС Плевен на
допълнителен договор.
- От 01.02.1995г. до 01.07.1997г. помощник
следовател в ОСС Плевен.
- От 01.09.1987г до 31.01.1995г. служител в МВР гр.
Плевен.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- От 1997г. Висше юридическо образование – ТУ гр.
Варна, Юридически факултет, специалност право –
магистър. Правоспособен юрист от 08.07.1998г.
/Удостоверение за придобита юридическа
правоспособност № 1210/.
- От 1987г. Средно специално образование – СМУ
„Ф.Е.Дзержински“ гр. Пазарджик.
- От 1974 до 1984г- СОУ/ЕСПУ/ „Христо Смирненски“
гр. Гулянци, обл. Плевенска.

 ЛИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

**Работа в екип. Управление на хора и финанси. Отлично
познаване на административната дейност в съдилищата.**

МАЙЧИН ЕЗИК

Български.

ДРУГИ ЕЗИЦИ

Руски - добро

Френски - добро

Комуникационни умения и
компетенции

- добри комуникационни умения с граждани, обществени организации и юридически лица, придобити по време на работата ми като съдия и административен ръководител

Организационни умения и
компетенции

- лидерство - предишните десет години, а и в момента съм отговорен за екип от 20 души.

Професионални умения и
компетенции

- добра работа в процеси по контролиране на различните звена в Районен съд Червен бряг, както и в процеса на правораздаване (предишните ми две атестации са с оценка „Много добра“). Повишаван съм предсрочно в ранг.

Компютърни умения и
компетенции

- добра работа с инструментите на Microsoft Office™, работа с правно информационна система „Сиела“ и работа със САС „Съдебно деловодство“.

Други умения и компетенции

- в областта на строителството.

Свидетелство за управление на
МПС

- кат. „В“ и „М“

ДОПЪЛНИТЕЛНА
ИНФОРМАЦИЯ

С Уважение:

