

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ**АВТОБИОГРАФИЯ**

Име
Адрес
Телефон
Факс
E-mail

СТОЯН ГЕОРГИЕВ ХАДЖИЕВ
ГР. ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ,

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности
- Дати (от-до)

01.02.1999 – 01.02.2000
ОКРЪЖЕН СЪД СТАРА ЗАГОРА

Обучение

СЪДЕБЕН КАНДИДАТ

01.03.2000 – 15.05.2000
ОКРЪЖНА СЛЕДСТВЕНА СЛУЖБА БЛАГОЕВГРАД

ДОСЪДЕБНО ПРОИЗВОДСТВО

СЛЕДОВАТЕЛ

Разследване по досъдебни производства

15.05.2000 – 15.05.2002
РАЙОННА ПРОКУРАТУРА ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

ПРАВОРАЗДАВАНЕ

МЛАДШИ ПРОКУРОР

Ръководство на досъдебни производства и участие в съдебни производства

15.05.2002 г до настоящия момент

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

РАЙОНЕН СЪД ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

ПРАВОСЪДИЕ

СЪДИЯ

ПРАВОСЪДИЕ

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

1993 - 1998

СУ "Св. Климент Охридски"

Специалност „Право“

Специализация „Публична администрация“

Магистър по право

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

1989 - 1993

ПМГ "ЯНЕ САНДАНСКИ" гр. Гоце Делчев

Първи език – български език

Втори език – френски

Средно образование

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

Самоконтрол, самокритичност, търпимост, коректност.

ЕЗИКОВИ УМЕНИЯ

основно владеене на английски, френски

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.*

Ефективна работа в екип, добри комуникативни умения.
Толерантност и коректност в отношенията. Умения за представяне
на проблеми пред различна аудитория.

ОРГАНИЗАЦИОННИ
УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ
*Координация, управление
и администрация на хора,
проекти и бюджети в
професионалната среда
или на доброволни начала
(например в областта на
културата и спорта) у
дома и др.*

Добре организиран и ефективен, не е необходим надзор,
изпълнение на няколко задачи едновременно. Отлично
взаимодействие с различни органи и структури.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ
*Работа с компютри, със
специфично оборудване,
машини и др.*

Операционна система Windows 2000 – MS Word, MS Excel, АСУД

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ
*Музикални, писмени,
дизайнерски и др.*

НЕ

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Да, категория В

ДОПЪЛНИТЕЛНА
ИНФОРМАЦИЯ

- от 09.12.2013 г изпълнява функцията ръководител на гражданското отделение в РС Гоце Делчев,
- участие в множество семинари,
- многократно командирован в РС Благоевград и ОС Благоевград

29.03.2016 г.

Стоян Георгиев Хаджиев:

