

ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име
Адрес
Телефон
Факс
E-mail

ЖИВКА ДИМИТРОВА ПЕТРОВА

Националност

българка

Дата и място на раждане

гр. Свиленград

Трудов стаж

- от 15.10.2007 г. и до момента
- от 01.06.2006 г. до 14.10.2007 г.
- от 28.01.2004 г. до 31.05.2006 г.
- от 01.10.2002 г. до 28.01.2004 г.
- от 01.05.2000 г. до 01.09.2002 г.
- от 04.01.1999 г. до 01.05.2000 г.
- от 25.11.1997 г. до 25.11.1998 г.

– съдия в Районен съд – Пловдив – Решение на ВСС по Протокол № 29/ 21.09.2007 г. – стаж: 08 г., 09 м., 11 дни /към 26.07.2016 г./;

- съдия по вписванията в Районен съд – Пловдив – стаж: 01 г., 04 м., 13 дни;

- съдия по вписванията в Районен съд – Свиленград – стаж: 02 г., 04 м., 04 дни;

– адвокат при АК – Хасково - стаж: 01 г., 03 м., 28 дни;

– главен юрисконсулт в Общинска администрация – Свиленград – стаж: 02 г., 04 м., 00 дни;

- юрисконсулт в Общинска администрация – Свиленград – стаж: 01 г., 03 м., 27 дни;

– стажант-адвокат при АК – Пловдив – стаж: 01 г., 00 м., 00 дни;

Общ юридически стаж към 26.07.2016 г. : 17 г., 05 м., 23 дни]
/към 26.07.2016 г./

• Име и адрес на работодателя

Районен съд – Пловдив

адрес: гр. Пловдив, бул. „Шести септември“ № 167

• Вид на дейността или сферата на работа

Правосъдие

стр.

Автобиография
[©АМИПИЯ, други имена]

За повече информация:

www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

• Заемана длъжност
• Основни дейности и отговорности

съдия в Районен съд – Пловдив, с последен ранг „съдия в ОС“ – Решение на ВСС по протокол № 11/12.03.2014 г.
разглеждане и разрешаване на граждански дела; обективност, безпристрастност, законосъобразност, срочност

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

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

- от 1992 г. до 1997 г. – висше образование; - от 1989 г. до 1992 г. – средно образование; - от 1981 г. до 1989 г. – основно образование;
-висше образование – специалност „Право“ в Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“ – гр. Пловдив; - средно образование – СОУ „Петър Ангелов“ – гр. Свиленград; - основно образование - ОУ „Иван Вазов“ – гр. Свиленград;
-гражданско и гражданско-процесуално право, административно и административно-процесуално право, наказателно и наказателно-процесуално право.
Юрист
Магистър

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

- Организирана, креативна и инициативна;
- Позитивна и създаваща позитивна среда около себе си;
- Мотивирана и умееща да мотивира за успех;
- Коректна, лоялна и ценяща личното достойнство на другия;
- Отговорна;

МАЙЧИН ЕЗИК

Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

• Четене
• Писане
• Разговор

АНГЛИЙСКИ
Добро
Добро
Добро

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ
Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение

КОМУНИКАТИВНОСТ И ДИАЛОГИЧНОСТ, СПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА В ЕКИП, ТОЛЕРАНТНОСТ И БАЛАНСИРАННОСТ.

ПОСЛЕДОВАТЕЛНО СЪМ ЗАЕМАЛА РАЗЛИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В РАЗЛИЧНИ ИНСТИТУЦИИ, КОЕТО МИ Е ДАЛО ВЪЗМОЖНОСТ ДА РАБОТЯ И ДА СЕ ЗАПОЗНАЯ С РАЗЛИЧНИ ХОРА . МИСЛЯ, ЧЕ НАВСЯКЪДЕ, КЪДЕТО СЪМ БИЛА, СЪМ СЕ ПОЛЗВАЛА С ДОБРО ИМЕ И ДОВЕРИЕ СРЕД ОБЩЕСТВЕННОСТТА И КОЛЕГИТЕ СИ, КОЕТО МИ ДАВА ОСНОВАНИЕ ДА СЧИТАМ, ЧЕ УМЕЯ ДА РАБОТЯ С ХОРА, ЧЕ СЪМ ТЪРПЕЛИВА И ТОЛЕРАНТНА, ЧЕ УМЕЯ ДА ИЗСЛУШВАМ И ДА ПРЕДОТВРЯТЯВАМ КОНФЛИКТИ.

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.

Отговорност, организираност, решителност и експедитивност.

Работата ми като съдия в един от най-големите и най-натоварените районни съдилища в страната ми спомогна да натрупам сериозен опит като ръководител на екип, организиращ работата на ръководения от мен съдебен състав. Резултатите от моята работа са показателни за това, че съм един отговорен и организиран човек, способен да взема решения и в стресови ситуации, както и да действа експедитивно.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

- работа с Microsoft Office /Word, Exel, Power Point/;
- работа с правно-информационна система „Апис“;
- работа с деловодна програма САС „Съдебно деловодство“;
- работа с офис техника;
- интернет.

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

НЯМАМ

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ
Компетенции, които не са споменати по-горе.

ДРУЖЕЛЮБЕН И ПРОАКТИВЕН ЧОВЕК; СПОРТИСТ.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория „В“

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ДОПЪЛНИТЕЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ И СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ:
- 2007 г. – квалификация на новоназначени съдии в НИП - „Облигационно право“; „Предизвикателства на правото на Европейския съюз“ пред националния съдия“;
- 2009 г. – квалификация „Актуални проблеми по ГПК“;
- 2010 г. – „Заповедно производство по ГПК – ПРАКТИЧЕСКИ ПРОБЛЕМИ“, „Вещно-правни проблеми във връзка с реституцията и приватизацията“
- 2015 г. - ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ „СЪДЕБНА ДЕЛБА“, „ПРАКТИЧЕСКИ ПРОБЛЕМИ НА ВЪЗЗИВНОТО ОБЖАЛВАНЕ ПО ГПК“;

Семейно положение:

ПРИЛОЖЕНИЯ

ИЗГОТВИЛ :
/Живка Петрова /

стр.

Автобиография
[ФАМИЛИЯ, други имена]

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/