

# ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **РОСИЦА КАРОВА ЦВЕТКОВА**  
Адрес **ГР. ШУМЕН,**  
Телефон  
Факс  
E-mail  
Националност **българка**  
Дата на раждане

## ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) **от 11.07.2007 г. до момента**  
• Име и адрес на работодателя **Административен съд град Шумен**  
• Вид на дейността или сферата на работа **Правораздавателна дейност**  
• Заемана длъжност **Заместник Административен ръководител – Заместник Председател**  
• Основни дейности и отговорности **Магистратска дейност - разглеждане на административно-наказателни и административни дела и управленска дейност**
- Дати (от-до) **15.02.2007 г. до 11.07.2007 г.**  
• Име и адрес на работодателя **Административен съд град Шумен**  
• Вид на дейността или сферата на работа **Правораздавателна дейност**  
• Заемана длъжност **Административен съдия**  
• Основни дейности и отговорности **Магистратска дейност - разглеждане на административно-наказателни и административни дела.**
- Дати (от-до) **от 01.07.2001 г. до 15.02.2007 г.**  
• Име и адрес на работодателя **Районен съд град Шумен**  
• Вид на дейността или сферата на работа **Правораздавателна дейност**  
• Заемана длъжност **Районен съдия**  
• Основни дейности и отговорности **Магистратска дейност - разглеждане на дела в областта на гражданското, наказателното и административното право.**
- Дати (от-до) **от 01.11.1999 г. до 30.06.2001 г.**  
• Име и адрес на работодателя **Районен съд град Велики Преслав**  
• Вид на дейността или сферата на работа **Правораздавателна дейност**  
• Заемана длъжност **Районен съдия**  
• Основни дейности и отговорности **Магистратска дейност - разглеждане на дела в областта на гражданското, наказателното и административното право.**

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

от 18.02.1999 г. до 01.11.1999 г.  
Област с административен център град Шумен  
Административна дейност

Началник отдел „ПНО“ и главен юрисконсулт  
Процесуално представителство по дела, образувани от и срещу областна администрация град Шумен, както и участие в цялата дейност на администрацията.

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

от 23.03.1998 г. до 18.02.1999 г.  
Териториална управление данъчна администрация град Шумен  
Данъчна дейност

Старши юрисконсулт към Данъчна служба град Велики Преслав и Данъчна служба град Шумен  
Процесуално представителство по дела, образувани от и срещу данъчната администрация, както и участие в цялата дейност на данъчна администрация.

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

от 03.02.1997 г. до 03.02.1998 г.  
Окръжен съд град Шумен  
Правораздавателна дейност

Съдебен кандидат – стажант  
Посещение на съдебни заседания по граждански, наказателни и административни дела. Изготвяне на проекта – решения и определения. Обучение в прокуратурата, следствието и нотариална дейност.

## 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 (ако е приложимо)

НИП град София

Преминала през всички нива на обучението в областта на гражданското, наказателното и административното право. Участие в различни семинари, образувани от НИП, ВАС на Р България, регионални административни съдилища и от международни организации.

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

от 1991 г. до 1996 г.

Университет за национално и световно стопанство град София

Всички области на българското законодателство

Юрист

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

от 1989 г. до 1991 г.

Институт по библиотечно дело град София

Библиотекознание и библиография.

Библиотекар

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

• Дати (от-до)

• Име и вид на обучаващата или образователната организация

• Основни предмети/застъпени професионални умения

• Наименование на придобитата квалификация

• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

## 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, АНГЛИЙСКИ И НЕМСКИ

[основно]

[основно]

[основно]

### 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 И КАТО ЛИДЕР НА ЕКИП, ОТЛИЧНИ КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ. ОТЛИЧНА УСПЕВАЕМОСТ В ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ. УМЕНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ ПРЕД ГОЛЯМА АУДИТОРИЯ.

### ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

ДОБРЕ ОРГАНИЗИРАНА И ЕФЕКТИВНА, НЕ Е НЕОБХОДИМ НАДЗОР, ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НЯКОЛКО ЗАДАЧИ ЕДНОВРЕМЕННО.

### ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

ОПЕРАЦИОННА СИСТЕМА WINDOWS – WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK.  
INTERNET.

### АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Музикални, писмени, дизайнерски и др.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

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

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА МПС**

Да, категория В

**ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

[Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др.]

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

[Опишете всички приложения.]

16.01.2017 г.  
Град Шумен

подпис:

/ Росица Цветкова /