

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

МИГЛЕНА ТЕНЕВА ТЯНКОВА

Адрес

Гр. Хасково

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Българка

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

От 02.03.2017 г. до настоящия момент

• Име и адрес на работодателя

Окръжен съд – Хасково

• Вид на дейността или сферата на работа

Съдебна система

• Заемана длъжност

И.Ф. Административен ръководител – председател на Окръжен съд – Хасково

• Основни дейности и отговорности

И.Ф. Административен ръководител – председател

• Дати (от-до)

от 01.03.2012 г. до 01.03.2017 г.

• Име и адрес на работодателя

Окръжен съд – Хасково

• Вид на дейността или сферата на работа

Съдебна система

• Заемана длъжност

Административен ръководител - председател на Окръжен съд – Хасково

• Основни дейности и отговорности

Административен ръководител – председател

• Дати (от-до)

от 20.10.2004 г. до 01.03.2012 г.

• Име и адрес на работодателя

Районен съд – Хасково

• Вид на дейността или сферата на работа

Съдебна система

• Заемана длъжност

Административен ръководител – председател на Районен съд – Хасково

• Основни дейности и отговорности

Административен ръководител – председател

• Дати (от-до)

от 01.08.2003 г. до 20.10.2004 г.

• Име и адрес на работодателя

Окръжен съд – Хасково

• Вид на дейността или сферата на работа

Съдебна система

• Заемана длъжност

Съдия

• Основни дейности и отговорности

Съдия

• Дати (от-до)

от 29.11.1999 г. до 01.08.2003 г.

• Име и адрес на работодателя

Районен съд – Хасково

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

Съдебна система

Съдия

Съдия

от 13.07.1998 г. до 26.11.1999 г.

Община Хасково

Юрисконсулт

Юрисконсулт

Юрисконсулт

от 16.06.1997 г. до 16.06.1998 г.

Окръжен съд – Хасково

Съдебна система

Съдебен кандидат в Окръжен съд – Хасково

Съдебен кандидат

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)

1991-1997

ПУ „Паисий Хилендарски“ – Пловдив

Специалност „Право“

Юрист, Удостоверение за правоспособност № / 1998 г.

Магистър

МАЙЧИН ЕЗИК

Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

Английски	руски
Добро	добро
Добро	добро
Добро	добро

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.

Управленски и административен опит, концептуални умения, хуманитарни умения;
 Отлични организационни умения и лидерски качества;
 Способност за вземане на решения и поемане на отговорност, придобита при изпълнение на длъжността „административен ръководител-председател“ на Окръжен съд – Хасково и на Районен съд – Хасково;
 Опит в управлението на екипи; Висока успеваемост в извънредни ситуации;
 Инициативност; Умение за определяне на ясни приоритети и постигане на най-ефективни резултати в работата си и в работата на екипа; комуникативност с представители на други органи; Реализиране на европейски проект; Организиране на форуми, работни срещи и семинари.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

Работа с офис техника – компютър, факс, ксерокс, скенер, принтер; Работа с правно-информационни системи, операционни системи и текстови редактори

Курсове за професионална квалификация:

„Международно и европейско съдебно сътрудничество в наказателното право. Институции на съдебно сътрудничество по наказателни дела. Събиране на доказателства в ЕС в наказателния процес“;

„Подобряване на практиките и повишаване на капацитета за международно сътрудничество по дела в българските съдилища“;

Специализирано обучение за административни ръководители по финансово управление и приложението на ЗФУКПС;

Обучение в Европейския съд по правата на човека с цел по-доброто познаване от страна на представители на българската съдебна система на функционирането и практиката на ЕСПЧ

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Да

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Подпис: