

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

ГЕОРГИЕВА – ТРИФОНОВА, ЮЛИТА НИКОЛОВА

Адрес

гр. Берковица 3500, Република България

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Българка

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

От 22.03.2012 г. – до настоящия момент

• Име и адрес на работодателя

Районен съд – Берковица, пл. „Йордан Радичков“ № 2

• Вид на дейността или сферата на работа

Правосъдие

• Заемана длъжност

Административен ръководител - председател

• Основни дейности и отговорности

Осъществява общо организационно и административно ръководство на районния съд, като: представлява съда като юридическо лице и орган на съдебната; организира работата на съдиите и съд. Заседатели; свиква и ръководи общото събрание на съда; участва в съдебни заседания; ръководи и контролира работата на бюрото за съдимост към съда, на държавния съдебен изпълнител и съдия по вписванията; назначава и освобождава от длъжност служителите в съда и организира работата на отделните служби; изготвя годишен доклад за дейността на съда и др.

• Дати (от-до)

15.02.2012 г. – 22.03.2012 г.

• Име и адрес на работодателя

Районен съд – Берковица, пл. „Йордан Радичков“ № 2

• Вид на дейността или сферата на работа

Правосъдие

• Заемана длъжност

И.Ф. Председател на Районен съд – Берковица

• Основни дейности и отговорности

Административно управление на съда

• Дати (от-до)

05.04.2007 г. – 15.02.2012 г.

• Име и адрес на работодателя

Районен съд – Берковица, пл. „Йордан Радичков“ № 2

• Вид на дейността или сферата на работа

Правосъдие

• Заемана длъжност

Заместник председател на Районен съд - Берковица

• Основни дейности и отговорности

Административно управление на съда

<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>От 11.03.2004 г. – 05.04.2007г. Районен съд – Берковица, пл. „Йордан Радичков“ № 2 Правосъдие</p> <p>Районен съдия при Районен съд – Берковица Магистрат- постановяване на съдебни актове</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>От 10.01. 2000 г. – до 11.03.2004 г. ОСС – Монтана Следствие</p> <p>Следовател Оперативно водене на следствия</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>От 16.09.1998 г. – до 27.10.1998 г. и от 28.10.1999 г. – до 28.12.1999 г. ОСС – Монтана Следствие</p> <p>Пом. – Следовател Оперативно водене на следствия</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>От 27.10.1998 г. – до 27.10.1999 г. Окръжен съд – Монтана Правосъдие</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>Съдебен кандидат Организиране на съдебното производство</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>От 12.10.1992 г. до 24.09.1997 г. Община Берковица Образование и администрация</p> <p>Директор на ЦДГ № 2 – Берковица Административно управление на ЦДГ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>От 30.03.1987 г. – до 12.10.1992г. Община Берковица (ЦДГ № 2- Берковица) Образование</p> <p>Детска учителка</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности 	<p>От 24.09.1984 г. – до 12.03.1987г. Община Берковица (ЦДГ № 6- Берковица) Образование</p> <p>Детска учителка</p>

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
 - Име и вид на обучаващата или образователната организация
 - Основни предмети/застъпени професионални умения
- 1992 г. – 1998 г.
 Югозападен университет „Неофит Рилски“ - Благоевград
- Стандартизирана университетска програма

- Наименование на придобитата квалификация
 - 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

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

- Четене
- Писане
- Разговор

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.

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.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Висше образование по специалност „Право“

Магистър

1980 г. – 1984 г.

Висш педагогически институт – Благоевград

Стандартизирана университетска програма

Висше образование по специалност „Предучилищна педагогика“

Бакалавър

БЪЛГАРСКИ ЕЗИК

РУСКИ ЕЗИК

ДОБРО

ДОБРО

ДОБРО

НЕМСКИ ЕЗИК

ОСНОВНО

ОСНОВНО

ОСНОВНО

ДОБРИ КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ И БЪРЗО АДАПТИРАНЕ, ПОЗИТИВНО МИСЛЕНЕ, ДОБРА РАБОТА В ЕКИП, ПОЯЛНОСТ, КРЕАТИВНОСТ, ОТГОВОРНОСТ, КОРЕКТНОСТ, ОРГАНИЗИРАНОСТ, КОРЕКТНИ ВЗАИМОТНОШЕНИЯ С КОЛЕКТИВА, ЗАЧИТАНЕ НА ЧУЖДО МНЕНИЕ, АНАЛИТИЧНОСТ И СПОСОБНОСТ ЗА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ.

СПОСОБНОСТ ЗА ПЛАНИРАНЕ, КООРДИНИРАНЕ, КОНТРОЛИРАНЕ И ОЦЕНКА НА РАБОТАТА, РЕШАВАНЕ НА ЗАДАЧИ В ОПРЕДЕЛЕНИТЕ СРОКОВЕ И С НОРМА ЗА КАЧЕСТВЕНА ИЗВЪРШЕНА РАБОТА, СПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА С МНОГО И РАЗЛИЧНИ ХОРА

WINDOWS XP; MICROSOFT OFFICE 2003, APIS, INTERNET EXPLORER, LOW CHOICE, САС – СЪДЕБНО ДЕЛОВОДСТВО

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

- 2016 г. – Център за професионално обучение към институт по социални дейности и практики – „ИНТЕГРИРАН ПОДХОД ЗА СПРАВЕДЛИВО ПРАВОСЪДИЕ“. ПО ПРОЕКТ „ПРАВОСЪДИЕТО ПРИЯТЕЛ НА ДЕТЕТО“.
- 2015 г. – НИП – СЕМИНАР „Административна наказателна отговорност“
- 2015 г. – НИП - СЕМИНАР „ЗАЩИТА НА ФИНАНСОВИТЕ ИНТЕРЕСИ НА ЕС. ПРЕСТЪПНИ СЪСТАВИ. ФУНКЦИИ НА ОЛАФ“.
- 2014 г. – НИП – СЕМИНАР „Подкуп. Търговия с влияние“
- 2014 г. – Областна администрация гр. МОНТАНА – УЧАСТИЕ В СЪВМЕСТНО ЗАСЕДАНИЕ НА ЗВЕНОТО ЗА МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА.
- 2014 г. Областна администрация гр. МОНТАНА – УЧАСТИЕ В КРЪГЛА МАСА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТ „СИНЯ СТАЯ“ ВЪВ ВРЪЗКА С ПРОЕКТ „ПОДОБРЯВАНЕ ДОСТЪПА ДО ПРАВОСЪДИЕ НА ДЕЦА ЖЕРТВИ И СВИДЕТЕЛИ НА ПРЕСТЪПЛЕНИЯ, ДЕЦА В КОНФЛИКТ СЪС ЗАКОНА И ТЕХНИТЕ СЕМЕЙСТВА“.
- 2013 г. – НИП – „ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ПРЕСТЪПНОСТТА, СВЪРЗАНА С НЕЗАКОННА ТЪРГОВИЯ, ПОСЕГАТЕЛСТВО И ТРАФИК НА КУЛТУРНИ ЦЕННОСТИ, ЧАСТ ОТ КУЛТУРНОТО НАСЛЕДСТВО НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ“.
- 2013 г. – ПРЕСТЪПЛЕНИЯ, СВЪРЗАНИ СЪС ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО“
- 2013 г. – НИП – „СЪДЕБНИ ЕКСПЕРТИЗИ“
- 2012 г. – НИП – „КУРС ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ РЪКОВОДИТЕЛИ В СЪДЕБНАТА СИСТЕМА – БЮДЖЕТ, ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ, КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ“
- 2011 г. – НИП – „ПРАКТИЧЕСКИ ПРОБЛЕМИ НА ОБЕЗПЕЧИТЕЛНОТО ПРОИЗВОДСТВО В НАКАЗАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС. ПОДОБРЯВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА ПРИ РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ДЕЛА И ОГРАНИЧАВАНЕ НА ОТЛАГАНИЯТА“
- 2009 г. – НИП – „ГАРАНЦИИ ЗА ПРАВОТО НА ЛИЧЕН И СЕМЕЕН ЖИВОТ
- 2008 г. – НИП - „ГАРАНЦИИ ЗА ПРАВОТО НА СВОБОДА НА ПРИДВИЖВАНЕТО“
- 2007 г. – НИП - „СЪДЕБНА ПРАКТИКА НА СЪДА НА ЕО“
- 2007 г. – БАН – ЛАБОРАТОРИЯ ПО ТЕЛЕМАТИКА – СОФИЯ – ЕВРОПЕЙСКИ СЕРТИФИКАТ ЗА КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ – WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET
- 2006 г. – НИП – „НОВИЯТ НАКАЗАТЕЛНО – ПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС“
- 2005 г. – НИП – „ОСНОВИ НА ЕВРОПЕЙСКОТО ПРАВО“
- 2004 г. – НИП – „РОЛЯТА НА ГРАЖДАНСКОТО ПРАВОРАЗДАВАНЕ В НОВАТА СИСТЕМА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ“

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС**

Категории В и М

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

За препоръки: Милена Бранкова, административен ръководител – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОКРЪЖЕН СЪД – МОНТАНА, ТЕЛ.:

ПРИЛОЖЕНИЯ

[Опишете всички приложения.]

ПОДПИС:
ЮЛИТА ГЕОРГИЕВА

20.02.2017 година