

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име Ангелова, Яна Вълкова

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност Българска

Дата на раждане

Трудов стаж

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- 01.06.2012 година – ДО НАСТОЯЩИЯ МОМЕНТ**
 Районен съд – Елхово, град Елхово, ул. „Пирот“ № 2
 Съдебна система
- Административен ръководител - председател
 Общо организационно и административно ръководство на районния съд.
 Правораздаване в сферата 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
- 08.04.1997 г година – 31.05.2012 година**
 Районен съд – Елхово, град Елхово, ул. „Пирот“ № 2
 Съдебна система
- Районен съдия
 Правораздаване в сферата 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
- 29.02.1996 година - 08.04.1997 година**
 Районен съд – Елхово, град Елхово, ул. „Пирот“ № 2
 Съдебна система
- Съдия – изпълнител
 Осъществяване на принудително изпълнение на частни притезания.
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- 01.09.1995 година – 19.01.1996 година**
 Окръжен съд – Ямбол, град Ямбол, ул. „Ж.Папазов“ № 1
 Съдебна система
- Съдебен кандидат
 Практическа подготовка по изпълнение на основните функции на съдия, прокурор, следовател, съдия-изпълнител и нотариус, както и с организацията на работата на органите на съдебната власт.
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- 19.01.1995 година – 01.09.1995 година**
 Софийски окръжен съд, град София, бул. „Витоша“ № 2
 Съдебна дейност
- Съдебен кандидат
 Практическа подготовка по изпълнение на основните функции на съдия, прокурор, следовател, съдия-изпълнител и нотариус, както и с организацията на работата на органите на съдебната власт.
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- 22.08.1989 година - 09.09.1989 година**
 СП „Български спортен тотализатор“, град Бургас
 Извършване на касови операции с финансови средства
 Касиер-приемчик
 Приема, съхранява и предава парични средства
- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
 - Основни дейности и отговорности
- 01.09.1989 година – 20.04.1990 година**
 ОТП „Хранителни стоки“, град Елхово
 Продажба на хранителни стоки
 Бюфетчик
 Обслужване на клиенти
 За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/
- 2 стр.
Автобиография
 Яна Ангелова

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)

1990 г. – 1994 година

Софийски университет „Климент Охридски“, Юридически факултет

Специалност „Право“

Юрист

Магистър

Лични умения и компетенции

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

МАЙЧИН ЕЗИК

Български език

ДРУГИ ЕЗИЦИ

АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

- Четене
- Писане
- Разговор

Добро

Добро

Основно

- Четене
- Писане
- Разговор

РУСКИ ЕЗИК

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 (например в културата и спорта) и др.

ДОБРИ КОМУНИКАТИВНИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ. БЪРЗО АДАПТИРАНЕ В РАБОТНА СРЕДА. АНАЛИТИЧНО И РАЦИОНАЛНО МИСЛЕНЕ. ДОБРИ УМЕНИЯ ЗА РАБОТА В ЕКИП. СРОЧНО И КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РАБОТНИТЕ ЗАДАЧИ. ЛОЯЛНОСТ, КРЕАТИВНОСТ, ОТГОВОРНОСТ И СПОСОБНОСТ ЗА ВЗЕМАНЕ НА ПРАВИЛНИ УПРАВЛЕНСКИ РЕШЕНИЯ, ЕМОЦИОНАЛНА СТАБИЛНОСТ.

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.

СПОСОБНОСТ ЗА ПЛАНИРАНЕ, КООРДИНИРАНЕ, КОНТРОЛИРАНЕ И ОЦЕНКА НА СЪДЕБНАТА ДЕЙНОСТ, СРОЧНО И КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПЛАНИРАНИТЕ ДЕЙНОСТИ, СПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА С ХОРА ОТ РАЗЛИЧНИ СОЦИАЛНИ ГРУПИ.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Отлични компютърни умения: MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook Express); Internet и програмните продукти използвани в съдебната сфера.

Умения за работа с офис техника – принтер, скенер, факс, ксерокс.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Участия в обучения:

1. „Разглеждане на делото в отсъствие на обвиняемия. Практически проблеми по прилагането на НК и НПК. Последни изменения в НПК.“
2. Актуални въпроси, свързани с приложението на НПК.
3. „Член 9, 10 и 11 от ЕКПЧ (гаранции за свободата на мисълта, свободата на изразяване и свободата на сдружаване) – Протокол 4 и 7 към ЕКПЧ (гаранции за правото на свобода на придвижването)“.
4. Законодателни, институционални и практически измерения на пробацията.
5. Способи за извънсъдебно решаване на търговски спорове – арбитраж и медиация.
6. Практически проблеми на обезпечителното производство в наказателния процес.
7. Актуални въпроси на трудовото право.
8. Съдебно сътрудничество по граждански дела.
9. Ролята на българските магистрати за утвърждаване на европейските ценности.
10. Заповедното производство-правна рамка, съгл.ГПК и Правото на ЕС.
11. Член 6 от ЕКПЧ (гр.аспекти) – гаранции за справедлив съдебен процес.
12. Гаранции за правото на личен и семеен живот. (Член 8 от ЕКПЧ и член 5 от Протокол 7 към ЕКПЧ).
13. Професионална етика и антикорупция.
14. Съдебна делба.
15. Право на интелектуалната собственост в ЕС.
16. Основи на европейското право.
17. Съдебно и полицейско сътрудничество по наказателни дела.
18. Съдебно и полицейско сътрудничество по наказателни и граждански дела.
19. Права на човека.
20. Процедура за отправяне на преюдициални въпроси.
21. Гаранции за защита от дискриминация.
22. Съд на ЕО. Ролята на националния съдия като съдия на общността.
23. Съдебна практика на Съда на Европейските общности.
24. Трансгранични престъпления.
25. Счетоводство и практическото му приложение в съдопроизводството.
26. Последни изменения в наказателните закони НК, НПК, ЗИН. Определяне на наказанието при съкратено съдебно производство следствие – чл.58А НПК и проблеми при приложението му.
27. Съдебно сътрудничество по наказателни дела в ЕС. Европейска заповед за арест.
28. Семинар по новия ГПК.
29. Актуални въпроси по приложението на новия ГПК.
30. Заповедното производство по ГПК и разглеждане на делото в отсъствието на обвиняемия.
31. Прилагане на ЗАНН.
32. Въпроси свързани с комуникационната политика на ВСС.
33. Специализирано обучение по административно – наказателно право.
34. Европейско право в областта на убежището, границите и имиграцията.
35. Наказателно правосъдие за непълнолетни лица в рамките на сътрудничеството на Министерството на правосъдието и Посолството на Франция и Румъния.
36. Курс английски език – New Headway – the Third edition.
37. Курс Windows, Word.

ПРИЛОЖЕНИЯ

СЕРТИФИКАТИ ОТ УЧАСТИЯ В ОБУЧЕНИЯ.