

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име **ИВАН ИЛИЕВ ЙОРДАНОВ**

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност **Българска**

Дата на раждане

Трудов стаж

- Дати (от-до) от 20 .11. 2014 г. до настоящия момент
- Име и адрес на работодателя Районен съд – Крумовград
- Вид на дейността или сферата на работа Правораздаване по всички видове дела подсъдни на Районен съд
- Заемана длъжност Съдия в Районен съд – Крумовград
- Основни дейности и отговорности Правораздавателна и по заместване изпълняване на административно – ръководни функции

- Дати (от-до) От 08 .08. 2014 г. до 20 .11. 2014 г. и.ф. административен ръководител - председател
- От 07 .08. 2009 г. до 08 .08. 2014 г. административен ръководител - председател
- От 16 .07. 2009 г. до 07 .08. 2009 г. и.ф. административен ръководител - председател
- От 15 .07. 2004 г. до 16 .07. 2009 г. административен ръководител - председател
- От 31.03.2004 г. до 15.07.2004 г. и.д. председател
- От 15.03.1999 г. до 31.03.2004 г. председател

- Име и адрес на работодателя Районен съд – Крумовград
- Вид на дейността или сферата на работа Правораздаване по всички видове дела подсъдни на Районен съд
- Заемана длъжност Административен ръководител - председател, и. ф. административен ръководител – председател, и.д. председател и председател
- Основни дейности и отговорности Административно – ръководни функции и правораздаване

- Дати (от-до) От 28. 01.1998 г. до 28 .01. 1999 г.
- Име и адрес на работодателя Окръжен съд - Кърджали
- Вид на дейността или сферата на работа Обучение в областта на всички сфери на правото
- Заемана длъжност Съдебен кандидат
- Основни дейности и отговорности Запознаване с дейността на органите на съдебната власт, адвокатурата и нотариата . Изготвяне на проектодокументи, проекти за съдебни и други актове

- Дати (от-до) От 01. 09.1994 г. до 15 .03. 1999 г.
- Име и адрес на работодателя СПТУ по транспорт, гр. Крумовград
- Вид на дейността или сферата на работа Образование
- Заемана длъжност Преподавател по ДВГ

- 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

Обучение по ДВГ в ниво „Средно образование“

От 30 .08. 1987 г. до 01 .12. 1993 г.
МВР под. 56 520, гр. Момчилград
Охрана на държавната граница

Офицер
Изпълняване на административно – ръководни функции

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)

От 1992 г. до 1997 г
ЮЗУ „Неофит Рилски“ , гр. Благоевград

От всички области на правото

Магистър

Висше: Магистър по специалност „Право“

- 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 1983 г. до 1987 г
ВНВУ (НВУ) „Васил Левски“ , гр. Велико Търново

Командно –организаторски и инженерно - технически

Офицер и инженер ДВГ

Висше:Магистър по специалност „Команден профил“
Магистър по специалност „ДВГ“

- 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 1979 г. до 1983 г
ТМТ „Харалампи Стоянов“ (ПТГ „Васил Левски“), гр. Горна Оряховица

Материалознание, металообработка, машинознание и организация на промишленото производство

Газо - електрозаварчик III разряд

Средно – специално образование

- 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 1975 г. до 1979 г
СПУ „Девети септември“ (СУ „Цанко Церковски“), гр. Полски Тръмбеш

Общобразователни

Основно образование

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

Руски

- Четене Отлично
- Писане Добро
- Разговор Добро

Френски

- Четене Основно
- Писане Основно
- Разговор 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.

ВЪЗМОЖНОСТ ЗА БЪРЗА АДАПТАЦИЯ КЪМ КОНКРЕТНАТА РАБОТНА СРЕДА. ОТЛИЧНИ КОМУНИКАТИВНИ УМЕНИЯ. ИНИЦИАТИВЕН, ОТГОВОРЕН С ОТЛИЧНИ УМЕНИЯ ЗА РАБОТА В ЕКИП. СПОСОБНОСТ ЗА ПРЕДАВАНЕ НА ОПИТ И ОБУЧЕНИЕ НА ЕКИП.

Придобити са в процеса на образование, при осъществяване на трудовата ми дейност и в резултат на допълнителни обучения. Последователно съм заемал различни длъжности в различни институции, което ми е дало възможност да работя и да се запозная с различни хора. Мисля, че навсякъде, където съм бил, съм се ползвал с много добро име и доверие сред обществеността и колегите си, което ми дава основание да считам, че умея да работя с хора, че съм търпелив и толерантен, че умея да изслушвам и да предотвратявам конфликти.

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.

2015 и до сега

Съюз на юристите в България

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ДРУЖЕСТВОТО НА СЮБ – Кърджали

АДМИНИСТРАТИВЕН ОПИТ КАТО АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ, УМЕНИЯ ЗА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ, ЗА ПЛАНИРАНЕ, ОРГАНИЗИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ПЛАНИРАНИТЕ ЗАДАЧИ, УМЕНИЯ ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА МОТИВАЦИЯТА В ЕКИПА, ПРИДОБИТИ В РЕЗУЛТАТ НА ЗАЕМАНИ РЪКОВОДНИ ДЛЪЖНОСТИ В СЪДЕБНАТА СИСТЕМА И ИЗВЪН НЕЯ.

Работата ми като председател на Районен съд – Крумовград и като офицер в МВР ми помогна да натрупам сериозен опит който ми позволи да бъда успешен ръководител, на ръководения от мен съд. 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 WINDOWS XP/7 И С ПАКЕТИТЕ НА MICROSOFT OFFICE ;
РАБОТА С ПРАВНО-ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ „Апис“, „Сиела“, „Лакорда“;
РАБОТА С ДЕЛОВОДНА ПРОГРАМА САС „СЪДЕБНО ДЕЛОВОДСТВО“;
РАБОТА С ОФИС ТЕХНИКА И ИНТЕРНЕТ ПРИЛОЖЕНИЯ.

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

НЯМАМ ТАКИВА

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

ДРУЖЕЛЮБЕН, АКТИВЕН ЧОВЕК;

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Кат.В, С,Ткт и М

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

2005 Г. ОБУЧЕНИЕ ПО ФРЕНСКИ ЕЗИК- НИВО „ЕЛЕМЕНТАР“ В ЦЕНТЪР ЗА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ И МЕНИДЖМЪНТ КЪМ „УЧИЛИЩА ЕВРОПА“ - СТАРА ЗАГОРА;
2006 Г. ОБУЧЕНИЕ ПО ЗАЩИТА НА КЛАСИФИЦИРАНАТА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОСТЪП ДО НИВО „СТРОГО СЕКРЕТНО“ НА ДКСИ;
2007 Г. - КУРС ПО WINDOWS XP, WORD, EXCEL, INTERNET НА ЛАБОРАТОРИЯ ПО ТЕЛЕМАТИКА КЪМ БАН;
ОТ 1999 Г. ДО 2017 Г.УЧАСТИЕ В СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ, СЕМИНАРИ, ПРОЕКТИ И РАБОТНИ ГРУПИ В РАЗЛИЧНИ ОБЛАСТИ НА ПРАВОТО: НАКАЗАТЕЛНО, ГРАЖДАНСКО, ТЪРГОВСКО, АДМИНИСТРАТИВНО, СЕМЕЙНО И ЕВРОПЕЙСКО.

Семейно положение: