

ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **ИВАН ИЛИЕВ ЙОРДАНОВ**

Адрес
БЪЛГАРИЯ

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

- Дати (от-до) От 30 .08. 1987 г. до 01 .12. 1993 г.
- Име и адрес на работодателя МВР под. 56 520, гр. Момчилград
- Вид на дейността или сферата на работа Охрана на държавната граница
- Заемана длъжност Офицер
- Основни дейности и отговорности Изпълняване на административно – ръководни функции

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) От 1992 г. до 1997 г
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ЮЗУ „Неофит Рилски“ , гр. Благоевград
- Основни предмети/застъпени професионални умения От всички области на правото
- Наименование на придобитата квалификация Магистър
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Висше: Магистър по специалност „Право“
- Дати (от-до) От 1983 г. до 1987 г
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ВНУ (НУ) „Васил Левски“ , гр. Велико Търново
- Основни предмети/застъпени професионални умения Командно –организаторски и инженерно - технически
- Наименование на придобитата квалификация Офицер и инженер ДВГ
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Висше:Магистър по специалност „Команден профил“
Магистър по специалност „ДВГ“
- Дати (от-до) От 1979 г. до 1983 г
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ТМТ „Харалампи Стоянов“ (ПТГ „Васил Левски“), гр. Горна Оряховица
- Основни предмети/застъпени професионални умения Материалознание, металообработка, машинознание и организация на промишленото производство
- Наименование на придобитата квалификация Газо - електрозаварчик III разряд
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Средно – специално образование
- Дати (от-до) От 1975 г. до 1979 г
- Име и вид на обучаващата или образователната организация СПУ „Девети септември“ (СУ „Цанко Церковски“), гр. Полски Тръмбеш
- Основни предмети/застъпени професионални умения Общобразователни
- Наименование на придобитата квалификация Основно образование
- 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

Руски

- 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: