

ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име **ХРИСТО АТАНАСОВ АНЧЕВ**
Адрес
Телефон
Факс
E-mail
Националност **Българин**
Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

- Дати (от-до) **От 19. 10.2015 г.- до настоящия момент като зам. административен ръководител, зам. военно – окръжен прокурор на Военно – окръжна прокуратура – гр. Пловдив,**
- Име и адрес на работодателя **Военно - окръжна прокуратура гр. Пловдив**
- Вид на дейността или сферата на работа **Осъществяване на прокурорски функции в системата на съдебната власт**
- Заемана длъжност **Зам. административен ръководител, зам. военно – окръжен прокурор на Военно – окръжна прокуратура – гр. Пловдив**

- Дати (от-до) **От 04. 06.2012 г.- до 19.10.2015г. като прокурор, командирован в Окръжна прокуратура гр. Пловдив**
- Име и адрес на работодателя **Окръжна прокуратура гр. Пловдив**
- Вид на дейността или сферата на работа **Осъществяване на прокурорски функции в системата на съдебната власт**
- Заемана длъжност **Прокурор**

- Дати (от-до) **От 07.07.2003 г.- до 03.06.2012 г.**
- Име и адрес на работодателя **Районна прокуратура гр. Пловдив**
- Вид на дейността или сферата на работа **Осъществяване на прокурорски функции в системата на съдебната власт**
- Заемана длъжност **Прокурор**

- Дати (от-до) **От 02.07.2001 г. – 06.07.2003 г.**
- Име и адрес на работодателя **Районна прокуратура гр. Пловдив**
- Вид на дейността или сферата на работа **Осъществяване на прокурорски функции в системата на съдебната власт**

- Вид на дейността или сферата на работа
• Заемана длъжност
- Осъществяване на прокурорски функции в системата на съдебната власт
младши прокурор
- Дати (от-до)
- От 13.11.2000 г.- до 01.06.2001 г.
- Име и адрес на работодателя
- Районна дирекция „Държавен резерв“ гр. Пловдив
- Вид на дейността или сферата на работа
- Юридическо обслужване
- Заемана длъжност
- Юрисконсулт
- Основни дейности и отговорности
- Участие в заведени търговски дела срещу некоректни дружества, съхраняващи държавни резерви и военно временни запаси, изготвяне на искиви молби и правни становища .
- Дати (от-до)
- От 26.08.1999 г. – до 25.08.2000 г.
- Име и адрес на работодателя
- Окръжен съд гр. Пловдив
- Вид на дейността или сферата на работа
- Провеждане на едногодишен стаж за придобиване на юридическа правоспособност.
- Заемана длъжност
- съдебен кандидат по трудово правоотношение
- Основни дейности и отговорности

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- 1995 г. – 1999 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“ гр. Пловдив
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Юрист
- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)
- Дати (от-до)
- 1988 г. – 1993 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Гимназия с преподаване на западни езици гр. Пловдив
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- профил - немски език
- Наименование на придобитата квалификация
- основно и средно образование
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)
- Дати (от-до)
- 1981г.-1988г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- ОУ „Кирил и Методий“ гр.Пловдив
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- ученик от 1-ви до 7-ми клас
- Наименование на придобитата квалификация

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

- Четене
- Писане
- Разговор

немски език
много добро
Добро
много добро

- Четене
- Писане
- Разговор

английски език
средно
средно
средно

Четене
Писане
Разговор

руски език
средно
средно
средно

ОРГАНИЗАЦИОННИ И СОЦИАЛНИ 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.

Умения за работа в екип, в напрегната обстановка. Самоконтрол и дисциплина. Добър управленски опит. Комуникативност и коректност.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Работа с компютър и офис техника. Работа с деловодни програми и правно информационни системи.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория А , М и В

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПОДП

18.12.2019г.
Гр. Пловдив