

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ
НА АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име

Живка ДИМИТРОВА ПЕТРОВА

Адрес

Телефон

E-mail

Националност

Българка, български гражданин

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

От 07.11.2016г. до настоящия момент

Районен съд - Свиленград

Съдебна система

Административен ръководител – председател на РС - Свиленград
Административен ръководител - председател

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

От 15.10.2007г. до 06.11.2016г. вкл.

Районен съд - Пловдив

Съдебна система

Съдия

Съдия

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
 - Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност

От 01.06.2006г. до 14.10.2007г. вкл.

Министерство на правосъдието

Съдия по вписванията в Районен съд - Пловдив

Съдия по вписванията

<ul style="list-style-type: none"> • Основни дейности и отговорности 	Съдия по вписванията
<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 От 28.04.2004г. до 31.05.2006г. вкл. Министерство на правосъдието</p> <p>Съдия по вписванията в Районен съд - Свиленград</p> <p>Съдия по вписванията Съдия по вписванията</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 01.10.2002г. до 27.01.2004г. вкл. Самосигуряващ се</p> <p>Адвокат при АК - Хасково</p> <p>Адвокат Адвокат</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 01.05.2000г. до 01.09.2002г. вкл. Община Свиленград</p> <p>Главен юрисконсулт на Община Свиленград</p> <p>Главен юрисконсулт Главен юрисконсулт</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 04.01.1999г. до 01.05.2000г. Община Свиленград</p> <p>Юрисконсулт на Община Свиленград</p> <p>Юрисконсулт Юрисконсулт</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 25.11.1997г. до 25.11.1998г.вкл. Самоосигуряващ се</p> <p>стажант – адвокат при АК – Пловдив</p> <p>стажант – адвокат стажант – адвокат</p>

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) От 1992г. до 1998г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“ – гр. Пловдив
- Основни предмети/застъпени професионални умения Специалност „Право“
- Наименование на придобитата квалификация Юрист /више юридическо образование/
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Магистър

- Дати (от-до) От 1989г. – 1992г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Средно общообразователно училище „Петър Ангелов“ – гр. Свиленград
- Основни предмети/застъпени професионални умения Средно образование
- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

- Дати (от-до) От 1981г. – 1989г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Основно училище „Иван Вазов“ – гр. Свиленград
- Основни предмети/застъпени професионални умения Основно образование
- 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

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 адмистрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Откритост, толерантност, комуникативност, лоялност, отговорност

Български

АНГЛИЙСКИ

ДОБРО

ДОБРО

ДОБРО

толерантност, комуникативност, лоялност

ОТГОВОРНОСТ, ДИСЦИПЛИНИРАНост, КОМУНИКАТИВНОСТ, ИНИЦИАТИВНОСТ, ЕКСПЕДИТИВНОСТ, СПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА В ЕКИП, СПОСОБНОСТ ЗА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

WINDOWS, WORD, EXEL, INTERNET,
РАБОТА С ПРАВНО-ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ

Други умения и компетенции
Компетенции, които не са споменати по-горе.

КУРСОВЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ:

- 2007г. – «Начална квалификация на новоназначени съдии «Облигационно право»; «Предизвикателствата на правото на Европейския съюз пред националния съдия»;
- 2009г. – «Актуални проблеми по ГПК»; «Особености на делбеното производство»;
- 2010г. – «Заповедно производство по ГПК – практически проблеми»; «Вещно-правни проблеми във връзка с реституцията и приватизацията»;
- 2017г. «Комуникационни умения и прилагане на комуникационната стратегия на съдебната власт 2014г. – 2020г.»; «Ефективни връзки с медиите. Обучение за работа с медиите»; «Дисциплинарна практика и въвеждане на стандарт за дисциплинарно производство»; «Практически проблеми по спорове, свързани със застрахователни договори»;
- 2018г. – «Регламент 1215/2012, Европейска заповед за заповед на банкови сметки, Европейска заповед за плащане»; «Комуникационни политики на съдилищата в Пловдивския апелативен район»; «Въвеждане на Европейския идентификатор за съдебна практика ELSI в България - необходимост и практически ползи в работата на юристите»; „Обучение за административни ръководители“; „Актуални проблеми по съдебната практика при приложението на ГПК“;
- 2019г. – „Добри практики: форми на комуникация, работа с медиите. Актуални проблеми по приложението на Закона за защита на потребителите при граждански и търговски спорове. Преглед на актуалната съдебна практика“;
- 2020г. – „Дисциплинарни правомощия на административните ръководители на съдилищата“; „Практически проблеми и дискуссионни въпроси в производството по запазена част от наследство“;
- 2021г. – „Заповедно производство и процесуалните средства за защита срещу заповедите по чл.410 и чл.417 от ГПК след измененията на ГПК /ДВ, бр.100/20.12.2019г./ . Потребителски договори, неравноправни клаузи и нелоялна търговска практика – актуални проблеми. Договор за кредит – актуална практика на СЕС и ВКС“; „Ефективно изпълнение на професионалните задължения на магистрати и съдебни служители“.

Свидетелство за управление
на МПС

Да - Категория „В“

Приложения

01.11.2021г.

Подпис: