

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

АНЕТА ИВАНОВА ПЕТРОВА

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

българска

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

Дати (от-до)

от 28.10.2020г. до момента

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността или сферата на
работа

ВСС, МЕСТОРАБОТА – РАЙОНЕН СЪД – ГРАД ТЪРГОВИЩЕ
ПРАВОСЪДИЕ

Заемана длъжност

Административен ръководител - председател

Основни дейности и отговорности

Правораздаване в областта на наказателно право

Административно ръководство, управление и представителство на съда

Дати (от-до)

от 14.04.2015г. до 27.10.2020г.

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността или сферата на
работа

ВСС, месторабота - Районен съд – град Омуртаг
Правосъдие

Заемана длъжност

Съдия

Основни дейности и отговорности

Правораздаване в областта на гражданско, наказателно и административно право

Дати (от-до)

От 31.07.2014г. до 13.04.2015г.

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността или сферата на
работа

ВСС, месторабота - Районен съд – град Омуртаг
Правосъдие

Заемана длъжност

Изпълняващ функциите „Административен ръководител – председател“

Основни дейности и отговорности

Съгласно Решение по протокол №30 от заседание на ВСС, проведено на 03.07.2014г.

Дати (от-до)

от 15.07.2004г. до 30.07.2014г.

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността или сферата на
работа

ВСС, месторабота - Районен съд – град Омуртаг
Правосъдие

Заемана длъжност

Административен ръководител – председател

Основни дейности и отговорности

Правораздаване в областта на гражданско, наказателно и административно право
Административно ръководство, управление и представителство на съда

Дати (от-до) от 11.05.1998г. до 14.07.2004г.

Име и адрес на работодателя
Вид на дейността или сферата на
работа

Районен съд – град Омуртаг
правосъдие

Заемана длъжност

Съдия

Основни дейности и отговорности

Правораздаване в областта на гражданско, наказателно и административно право

Дати (от-до)

От 03.02.1997г. до 02.02.1998г.

Име и адрес на работодателя

МП, Окръжен съд – град Търговище

Заемана длъжност

Съдебен кандидат

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

1991г-1996г.

• Име и вид на обучаващата или
образователната организация

ВТУ „Св.св.Кирил и Методий“ – град Велико Търново

• Основни предмети/застъпени
професионални умения

Висше образование, Специалност „Право“, степен магистър

• Наименование на придобитата
квалификация

ЮРИСТ, придобита правоспособност съгласно протокол от 06.02.1998г.

Средно образование, завършено през 1991г.

Първо СОУ „Симеон Велчев“ – град Омуртаг

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

ОСНОВНО НИВО

РУСКИ ЕЗИК

ОСНОВНО НИВО

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 администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И**КОМПЕТЕНЦИИ**

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

ТОЛЕРАНТНОСТ,

УМЕНИЕ ЗА РАБОТА В ЕКИП,
КОМУНИКАТИВНОСТ,

ОПИТ В АДМИНИСТРАТИВНОТО УПРАВЛЕНИЕ НА СЪДА, В Т.Ч. ОРГАНИЗИРАНЕ И КОНТРОЛ НА РАБОТАТА НА СЪДЕБНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ И НА ДЕЛОВОДНИЯ ПРОЦЕС В СЪДА; ОПИТ В ИЗГРАЖДАНЕ НА СФУК НА НИВО РАЙОНЕН СЪД, ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕАЛИЗИРАНЕ НА КАДРОВА ПОЛИТИКА В СЪДЕБНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ И СВЪРЗАНИЯ С ТОВА ПОДБОР НА КАДРИ ЧРЕЗ ПРЕЦИЗНО ПРИЛАГАНЕ НА КОНКУРСНОТО НАЧАЛО.

ОРГАНИЗИРАНост
СПОСОБНОСТ ЗА ПЛАНИРАНЕ
ДИАЛОГИЧНОСТ
ТОЛЕРАНТНОСТ
СПОСОБНОСТ ЗА ЕКИПНА РАБОТА

WINDOWS**MICROSOFT OFFICE**

Работа с Правно – информационни системи, съдебно – деловодни системи
Офис техника

Дата:22.03.2022г.

Подпис:

Анета Петрова