

АВТОБИОГРАФИЯ

Лична информация

Име Живка Орлинова Арсенова
Адрес
Телефон
E-mail
Националност българска

Дата на раждане

Трудов стаж

- Дати (от-до) м.януари 2004г до 05.01.2006г.
- Име и адрес на работодателя Окръжна прокуратура гр.Велико Търново
- Вид на дейността или сферата на работа Ръководене и решаване на дела от компетентността на окръжна прокуратура. Участие в съдебни заседания по наказателни и касационно административно-наказателни дела.
- Заемана длъжност младши прокурор

- Дати (от-до) 05.01.2006г до 01.10.2007г.
- Име и адрес на работодателя Районна прокуратура гр.Велико Търново
- Вид на дейността или сферата на работа Разследване и решаване на наказателни дела от компетентността на районна прокуратура в областта на престъпленията против собствеността, престъпления против личността, общоопасни престъпления
- Заемана длъжност прокурор

- Дати (от-до) 01.10.2007г. до настоящия момент
- Име и адрес на работодателя Софийска районна прокуратура
- Вид на дейността или сферата на работа Разследване и решаване на наказателни дела от компетентността на районна прокуратура—престъпления против собствеността—кражба, грабеж, измама, изнудване, злоупотреба на доверие, обсебване, длъжностно присвояване. Привеждане в изпълнение на влезли в сила присъди, издаване на ЕЗА в случаите, предвидени в ЗЕЕЗА .Внасяне на предложения за настаняване на задължително лечение. Изготвяне на предложения за възобновяване на наказателни дела
- Заемана длъжност прокурор

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) 1990г-1995г
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Математическа гимназия“Атанас Радев“ гр.Ямбол

<ul style="list-style-type: none"> • Наименование на придобитата квалификация, специалност • Ниво по националната класификация 	<p>паралелка със засилено изучаване на математика и английски език</p> <p>средно образование</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и вид на обучаващата или образователната организация • Наименование на придобитата квалификация, специалност • Ниво по националната класификация 	<p>1995г-2000г</p> <p>СУ“Св.Климент Охридски“</p> <p>магистър по право</p> <p>висше образование</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Дати (от-до) • Име и вид на обучаващата или образователната организация • Наименование на придобитата квалификация, специалност • Ниво по националната класификация 	<p>м.октомври 2021г.-м. юли 2022г.</p> <p>Софийски Университет «Св. Климент Охридски»</p> <p>магистър по право на Европейския съюз</p> <p>висше образование</p>

Лични умения и компетенции

Други езици

	АНГЛИЙСКИ ЕЗИК
• Четене	Отлично
• Писане	Много добро
• Разговор	Много добро
	РУСКИ ЕЗИК
• Четене	Отлично
• Писане	Основно
• Разговор	добро

Технически умения и компетенции

Добра компютърна грамотност и познаване на Microsoft Windows, MS Office Word, Internet.

Социални умения и компетенции

Способност за съвместна работа с други колеги ; умения за работа в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение, култивирани по време на трудовата ми дейност; комуникативност; толерантност към различните мнения; много добра култура, търпение, постоянство, спазване на Етичния професионален кодекс .

Curriculum Vitae

PERSONAL INFORMATION

Name **ARSENOVA ZHIVKA ORLINOVA**
Address
Telephone
E-mail

Nationality **Bulgarian**

Date of birth

WORK EXPERIENCE

- Dates (from – to) January 2004 - January 5, 2006
- Name and address of employer **County Prosecutor's Office, Veliko Tarnovo**
- Occupation or position held **Junior Prosecutor**
- Main activities and responsibilities Management and resolution of cases under the competence of the County Prosecutor's Office. Participation in court hearings in criminal and cassational administrative-criminal cases.

- Dates (from – to) January 5, 2006 – October 1, 2007
- Name and address of employer **District Prosecutor's Office, Veliko Tarnovo**
- Occupation or position held **Prosecutor**
- Main activities and responsibilities Investigation and resolution of criminal cases under the competence of the district prosecutor's office in the field of crimes against property, crimes against the person, crimes of general danger prosecutor

- Dates (from – to) October 1, 2007 - until now
- Name and address of employer **Sofia District Prosecutor's Office**
- Occupation or position held **Prosecutor**
- Main activities and Investigation and resolution of criminal cases under the jurisdiction of

responsibilities

the District Prosecutor's office—crimes against property—theft, robbery, fraud, extortion, breach of trust, possession, misappropriation. Implementation of sentences that have entered into force, issuance of European Arrest Warrant in the cases provided for in the EAW regulations. Submission of proposals for accommodation for mandatory treatment. Preparation of proposals for the reopening of criminal cases

EDUCATION AND TRAINING

- Dates (from – to)
- Name and type of organization providing education and training
- Title of qualification awarded
- Level in national classification

1990 - 1995

"Atanas Radev" Mathematical High School, Yambol

a class with enhanced study of mathematics and English

Secondary Education

- Dates (from – to)
- Name and type of organization providing education and training
- Title of qualification awarded
- Level in national classification

1995 – 2000

Sofia University "St. Kliment Ochridski", Sofia

Master of Laws

Higher Education

- Dates (from – to)
- Name and type of organization providing education and training
- Title of qualification awarded
- Level in national classification

October 2021 – July 2022

Sofia University "St. Kliment Ochridski", Sofia

Master of Laws of the European Union

Higher Education

PERSONAL SKILLS AND COMPETENCES

*Acquired in the course of
life and career but not
necessarily covered by
formal certificates and
diplomas.*

MOTHER LANGUAGE

BULGARIAN

OTHER LANGUAGES

- | | |
|------------------|----------------|
| | ENGLISH |
| • Reading skills | Excellent |
| • Writing skills | Very good |
| • Verbal skills | Very good |

- | | |
|------------------|----------------|
| | RUSSIAN |
| • Reading skills | Excellent |
| • Writing skills | Basic |
| • Verbal skills | Good |

TECHNICAL SKILLS
AND COMPETENCES

Good computer skills and literacy; good knowledge of OS Windows, MS Office (Word, Excel, PowerPoint) as well as Internet and the basic Internet applications.

SOCIAL SKILLS
AND COMPETENCES

Ability to work together with other colleagues; skills for working in situations where communication and teamwork are essential, cultivated during my work; communicativeness; tolerance of different opinions; very good culture, patience, persistence, compliance with the Professional Code of Ethics.