



Владимир Пламенов Радоев

ПРОКУРОР

От 2015 година работя в системата на Прокуратурата на Република България, като заемам последователно длъжностите младши прокурор в Районна прокуратура град Враца и прокурор в Районна прокуратура град Плевен. Моят опит от 8 години в съдебната системата ми е спомогнал да развия своите комуникационни, организационни и управленски умения, както и умения за решаване на проблеми, които са свързани със сътрудничество и внимание към детайла.



ОБРАЗОВАНИЕ

2006 - 2011

Нов Български Университет

Магистър

05.2012 - 09.2013

Стопанска Академия "Димитър А. Ценов"

Допълнителна професионална квалификация по Публична администрация

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

06.2017 - present

Районна прокуратура гр. Плевен

Прокурор

06.2015 - 10.2016

Районна прокуратура гр. Враца

Младши прокурор

ДОПЪЛНИТЕЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ

- 15 – 16 октомври 2015г. – семинар на тема „Гарантиране правата на децата, участващи в правни процедури и особено на децата, свидетели и жертви на престъпления и насилие и децата в конфликт със закона. Прилагане на координационния механизъм за работа в случай на разследване на дете в конфликт със закона“, ПРБ;
- 30 – 31 май 2019г. – семинар на тема „Защита финансовите интереси на ЕС. Престъпни състави. Функции на ОЛАФ.“, ПРБ;
- 02.11.2022г. – обучение на тема „Европейска заповед за разследване и прилагане на Конвенция 2000. Европейска заповед за арест. Заповеди за арести по споразуменията на ЕС с други държави и производства по гл.5 от ЗЕЕЗА. Трансфер на осъдени лица. Производство по ЗПИИСАННЛСМВЛС“, НИП;
- 26.04.2023г. – обучение на тема „Правото на обвиняемия/подсъдимия да участва лично в производството срещу него /ефективно участие/ в светлината на чл.6 от ЗКПЧОС“, НИП;
- 02.05.2023г. – участие в Първа сесия на Форум по права на човека на НИП

СОЦИАЛНИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ

- Целеустремен: Ориентиран към постигане на високи резултати
- Отговорен: Умения за създаване на благоприятна атмосфера, която допринася и стимулира добрия психологически климат, коректни взаимоотношения, общуване и сътрудничество. Винаги завършвам задачите си навреме
- Комуникативен: Говорене пред публика с цел убеждаване на отсрещната страна по конкретен казус.
- Управление на времето: Умея да приоритизирам задачите и да следя спазване на крайните им срокове
- Организационни умения: Умения за решаване на проблеми и взимане на решения

СОФТУЕРНИ УМЕНИЯ

Word



Powerpoint



Microsoft Excel



ЕЗИЦИ

Руски



Английски



ХОБИ



Тенис на
корт



Технологии



Опазване на
околната
среда