

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име
Адрес
Телефон
Факс
E-mail

АНГЕЛИНА ГЕРГИНОВА ГЕРГИНСКА
[ул., №, гр./с., пощ. код, държава]

Националност
Дата на раждане

българка

ТРУДОВ СТАЖ

Дати (от-до)

01.02.2024г. до настоящия момент « и.ф. административен ръководител – председател на РС-Сливница»
10.02.2020г. – 10.02.2021г. «съдия» в СпНС /закрит/
15.01.2014г. – 15.07.2015г. «съдия» в СГС, ТО
10.05.2006г. – 31.01.2024г. «съдия» в РС-Сливница
22.07.1997г. – 09.05.2006г. «следовател» в Столична следствена служба
03.05.1997г. – 21.07.1997г. «помощник-следовател» в Девето териториално отделение на Столична следствена служба
02.05.1996г. – 02.05.1997г. «стражант-юрист» в СГС

РС-Сливница, гр.Сливница, ул.»Паисий Хилендарск» №84

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работата
 - Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Правосъдие

«съдия» и « и.ф. административен ръководител – председател на РС-Сливница»

- Организационни и ръководни дейности
- Правораздаване в областта на наказателното, гражданското и административнонаказателното право
- Осъществяване на надзор върху дейността на Бюро „Съдимост“ в РС-Сливница;
- Произнасяне по секретни дела по реда на ЗЕС

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения

1990г.- 1995г. Висше образование, степен «Магистър», специалност «Право» в БСУ

Семинари в областта на гражданското право в НИП. Обучения, свързани с приложението на Директивите на ЕС. Обучения свързани със законодателните промени в ГПК и НПК;

- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

МАЙЧИН ЕЗИК

български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

- Четене
- Писане
- Разговор

ДОБРО

ДОБРО

ДОБРО

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.

РАБОТА В ЕКИП
ЕМПАТИЧНОСТ
ТОЛЕРАНТНОСТ
ДИАЛОГИЧНОСТ
УМЕНИЕ ДА УЧА НОВИ НЕЩА
ТЪРПЕНИЕ
ПОЕМАНЕ НА ОТГОВОРНОСТ

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

ДЕЛЕГИРАНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ
ИЗСЛУШВАНЕ
БЪРЗО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ
ОРГАНИЗИРАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ
ПРИОРИТИЗИРАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ
ПЛАНИРАНЕ НА ВРЕМЕТО
МОТИВАЦИЯ ЗА РАБОТА

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

УМЕНИЕ ЗА РАБОТА С КОМПЮТЪРНА И ОФИС ТЕХНИКА
РАБОТА С ПРАВНО-ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ
РАБОТА С ПРОГРАМНИТЕ ПРОДУКТИ «ЕИСС» И «САС»

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория В

ПОДПИС:.....
/Анг.Гергинска/