

# ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



## ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

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

• Дати (от-до)

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

• Дати (от-до)

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

• Дати (от-до)

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

**ДИМИТРОВ ИВАН МАНЧЕВ**

**у  
България**

българин

17.05.2024 г. до настоящия момент  
Районен съд - гр. Котел, ул. Раковска №58, гр. Котел, п.к. 8970, Р. България  
Правосъдие

И.ф. административен ръководител – председател на Районен съд – гр. Котел  
Наказателни дела

01.01.2000 г. до 17.05.2024 г.  
Районен съд – гр. Сливен, пл. Хаджи Димитър №2, гр. Сливен, п.к. 8800, Р. България  
Правосъдие

Районен съдия  
Наказателни дела

02.11.1998 г. до 31.12.1999 г.  
Районен съд – гр. Сливен, пл. Хаджи Димитър №2, гр. Сливен, п.к. 8800, Р. България  
Правосъдие

Съдия-изпълнител  
Изпълнително производство по ГПК

01.01.1995 г. до 15.06.1998 г.  
Окръжна следствена служба - гр. Сливен  
Правосъдие

Следовател-разследване на наказателни дела  
Досъдебно производство

- Дати (от-до) 01.02.1991 г. до 31.12.1994 г.
- Име и адрес на работодателя Окръжна следствена служба – гр. Сливен
- Вид на дейността или сферата на работа Правосъдие
  - Заемана длъжност Помощник следовател
- Основни дейности и отговорности Разследване на наказателни дела.

- Дати (от-до) 11.08.1994 г. до 31.01.1991 г.
- Име и адрес на работодателя РПУ - Сливен
- Вид на дейността или сферата на работа Вътрешен ред и сигурност
  - Заемана длъжност Полицай
- Основни дейности и отговорности Охрана на обществения ред

## ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от-до) 1987 г. до 1993 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ВИПОНД – гр. София
- Основни предмети/застъпени професионални умения Право
- Наименование на придобитата квалификация Юрист
  - Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Висше образование

- Дати (от-до) 12.09.1980 г. до 10.08.1984 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация СМУ „Ф.Е.Дзержински“ – гр. Пазарджик
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация Полицай
  - Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Средно

- Дати (от-до) 1972 г. до 1980 г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ОУ „Г. Каравелов“ – гр. Шивачево
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) Основно образование

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК

Български

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

РУСКИ ЕЗИК

ДОБРО

ДОБРО

ДОБРО

АНГЛИЙСКИ ЕЗИК – А-1

Работа в екип;

Поемане на отговорност;

Способност за вземане на самостоятелни решения;

Емпатичност;

Толерантност;

Способност за оценка и анализ на информацията;

## 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.

Способност за организиране, планиране и контрол;

Управление на човешки ресурси и бюджетни средства;

Умения за организиране на обща работа и разпределяне на функциите и задълженията;

Умение за комуникация с други държавни органи, граждани и юридически лица;

## 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.

## ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Умения за работа с компютърна и офис техника;

Работа с правно-информационни системи;

Работа с програмните продукти „ЕИСС“ и „САС“.

## СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категории: „А“, „В“, „М“

Подпис:

/ Иван Манчев/