

ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

ХРИСТО АТАНАСОВ АНЧЕВ

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Българин

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

От 10.07.2020 г.- до настоящия момент като административен ръководите- военно – окръжен прокурор на Военно – окръжна прокуратура – гр. Пловдив,

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

Военно - окръжна прокуратура гр. Пловдив

Осъществяване на прокурорски функции в системата на съдебната власт

Административен ръководител - военно – окръжен прокурор на Военно – окръжна прокуратура – гр. Пловдив

• Дати (от-до)

От 19. 10.2015 г.- до 09.07.2020 г. като зам. административен ръководител, зам. военно – окръжен прокурор на Военно – окръжна прокуратура – гр. Пловдив,

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

Военно - окръжна прокуратура гр. Пловдив

Осъществяване на прокурорски функции в системата на съдебната власт

Зам. административен ръководител, зам. военно – окръжен прокурор на Военно – окръжна прокуратура – гр. Пловдив

• Дати (от-до)

От 04. 06.2012 г.- до 19.10.2015г. като прокурор, командирован в Окръжна прокуратура гр. Пловдив

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

Окръжна прокуратура гр. Пловдив

Осъществяване на прокурорски функции в системата на съдебната власт

Прокурор

• Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност	От 07.07.2003 г.- до 03.06.2012 г. Районна прокуратура гр. Пловдив Осъществяване на прокурорски функции в системата на съдебната власт Прокурор
• Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност	От 02.07.2001 г. – 06.07.2003 г. Районна прокуратура гр. Пловдив Осъществяване на прокурорски функции в системата на съдебната власт младши прокурор
• Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности	От 13.11.2000 г.- до 01.06.2001 г. Районна дирекция „Държавен резерв“ гр. Пловдив Юридическо обслужване Юрисконсулт Участие в заведени търговски дела срещу некоректни дружества, съхраняващи държавни резерви и военно временни запаси, изготвяне на иски молби и правни становища .
• Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя • Вид на дейността или сферата на работа • Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности	От 26.08.1999 г. – до 25.08.2000 г. Окръжен съд гр. Пловдив Провеждане на едногодишен стаж за придобиване на юридическа правоспособност. съдебен кандидат по трудово правоотношение

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до) • Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения • Наименование на придобитата квалификация • Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	1995 г. – 1999 г. Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“ гр. Пловдив Юрист
• Дати (от-до) • Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения • Наименование на придобитата квалификация • Ниво по националната	

класификация (ако е приложимо) 1988 г. – 1993 г.
Гимназия с преподаване на западни езици гр. Пловдив

профил - немски език

основно и средно образование

- Дати (от-до) 1981г.-1988г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация ОУ „Кирил и Методий“ гр.Пловдив
- Основни предмети/застъпени професионални умения ученик от 1-ви до 7-ми клас
- Наименование на придобитата квалификация

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

- Четене
- Писане
- Разговор

немски език
много добро
Добро
много добро

- Четене
- Писане
- Разговор

английски език
средно
средно
средно

Четене
Писане
Разговор

руски език
средно
средно
средно

ОРГАНИЗАЦИОННИ И СОЦИАЛНИ 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.

Умения за работа в екип, в напрегната обстановка. Самоконтрол и дисциплина. Добър управленски опит. Комуникативност и коректност.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

Работа с компютър и офис техника. Работа с деловодни програми и правно информационни системи.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

Категория А , М и В

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

18.12.2019г.
Гр. Пловдив

подпис:

/Христо Атанасов Анчев/