

АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ **Недко Цолов Петров**

 България, град София



 E-mail:

Пол мъж | Дата на раждане

Националност българска

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Въведете дати (от - до)	Въведете заемана длъжност или позиция
от 19.08.2019г. до момента заемана длъжност	Районен съд – Ботевград Председател
от 22.12. 2015г. до 19.08 2019г. заемана длъжност	Национална следствена служба следовател
от 22.12. 2008г. до 23.06.2015г. заемана длъжност	Районен съд – Елин Пелин Районен съдия
от 12.04. 2005г. до 21.12.2008г. заемана длъжност	СВОП военен следовател
от 17.02. 2003г. до 18.06.2004г. заемана длъжност	АДФК – ЦУ юрисконсулт
от 02.01. 2001г. до 02.01.2002г. заемана длъжност	СГС съдебен кандидат

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Въведете дати (от - до)	Въведете придобита квалификация
От 1995 г. до 2000 г.	ЮЗ „Неофит Рилски“, магистър по специалност „Право“
От 1986 г. до 1989 г.	ЕСПУ с преподаване на руски език „Димитър Благоев“, гр. Мездра, средно образование

ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Майчин език **Български език**

Други езици	РАЗБИРАНЕ		ГОВОРЕНЕ		ПИСАНЕ
	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Руски език	C1	C1	B2	B2	A2

АВТОБИОГРАФИЯ

Комуникационни умения

- Притежавам добри комуникационни умения;
- Подготвен съм за екипна работа, в следствие от ангажиментите ми свързани с длъжностите, които съм заемал;
- Умения за организиране на обща работа и разпределение на функции и задължения;
- Умения за справяне с конфликти;
- Водене на кореспонденция и др.

Организационни / управленски умения

- Умения за организиране, кординиране, ръководене и следене на изпълнението на дейности;
- Гъвкавост, инициативност, креативност, решителност, водене на делова кореспонденция и др.

Професионални умения

- Изпълнение на административни дейности;
- Планиране и организиране на изпълнението на дейности, необходими за коректното и навременно изпълнение;
- Координиране на дейности и хора;
- Работа с данни и текстове.

Дигитални умения

Владеене на Microsoft office (word, excel, PowerPoint), Abode Reader, Fine Read, работа с приложен софтуер, работа с ИС „Алис“, „Сиела“, „Лакорда“.

Свидетелство за управление на МПС

Да

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Устойчивост на стрес, способност на работа под напрежение и спазване на крайни срокове.

подпис: