

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**

Лична информация

Нели Генчева Иванова

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

Адм. ръководител – председател на Районен съд – Разград от 07.08.2020 г.

районен съдия от 01.03.2000 г. Районен съд - Разград
младши съдия 18.06.1999 г- 01.03.2000 г. Окръжен съд - Разград

- Дати (от-до) • Име и адрес на работодателя »Вид на дейността или сферата на работа
- »Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности

Завеждащ служба „Правни и социални въпроси“, той и юрисконсулт
09.02.1999 г. – 18.06.1999 г.
Окръжна болница
Разград

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност • Основни дейности и отговорности

Съдебен кандидат
01.02.1998г.-31.01.1999 г. Окръжен съд - Разград

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

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

2017/2018 г,
СУ „Св.Климент Охридски“, ЮФ
Магистърска програма „ Право на Европейския съюз“

• Наименование на придобитата квалификация • - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Диплома 14.12.2018 г.
• Дати (от-до)	1992- 1997 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация • Основни предмети/застъпени професионални умения • Наименование на придобитата квалификация • Ниво по националната класификация (ако е приложимо) • 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)	СУ"Св.Климент Охридски", ЮФ виеше образование, диплома № от 05.05.1998 г. специалност право специализация Правораздаване
• 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)	1992 г. Гимназия с преподаване на чужди езици „Екзарх Йосиф“ Разград Средно образование
Лични УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ Придобити жизнения път или в професията. но не непременно МАЙЧИН ЕЗИК ДРУГИ ЕЗИЦИ	български
• Четене • Писане • Разговор	английски Добро ниво Добро ниво Добро ниво
• Четене • Писане • Разговор	руски 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.	ДОБРИ КОМУНИКАЦИОННИ УМЕНИЯ С ХОРА В СИСТЕМАТА, КАКТО И С ТАКИВА ИЗВЪН НЕЯ, ПРИДОБИТИ В РАБОТАТА МИ КАТО СЪДИЯ И АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ.
ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ Координация, управление и администрация на хора, проекти и Бюджети в професионалната сфера или на доброволни начала	Диалогичност и съпричастност, организираност и инициативност, умения за общуване и справяне с конфликтни ситуации, придобити в обучения и семинари, умения за организиране на работата и разпределяне на функциите, придобити в текущата работа.

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

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

**АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Музикални, писмени, дизайнерски и
др.*

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Компетенции, които не са споменати
по-горе.*

Работа с Microsoft office, Word, с ЕИСС

УЧАСТИЕ В СЕМИНАРИ, ОБУЧЕНИЯ И СРЕЩИ, В Т.Ч. И ДИСТАНЦИОННИ, ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НОВИ ЗНАНИЯ, ПОДРОБНО
ИЗБРОЕНИ В ПРИЛОЖЕНАТА КАДРОВА СПРАВКА.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА
МПС

Категория В

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

(ТУК ВКЛЮЧЕТЕ ВСЯКАКВА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО МОЖЕ ДА Е УМЕСТНА, НАПР. ЛИЦА
ЗА КОНТАКТИ, ПРЕПОРЪКИ И ДР.)

ПРИЛОЖЕНИЯ