

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име

ВЕСЕЛИНА АТАНАСОВА КАШИКОВА - ИВАНОВА

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Българка

Дата на раждане

Трудов стаж

• Дати (от-до)

08.07.2020 г. – 08.07.2025 г.

• Име и адрес на работодателя

Окръжен съд – Кърджали

• Заемана длъжност

Административен ръководител – председател

• Дати (от-до)

03.08.2009 г. – 08.07.2020 г.

• Име и адрес на работодателя

Окръжен съд – Кърджали

• Заемана длъжност

Заместник на административен ръководител – зам.председател

• Дати (от-до)

11.05.1998 г. – 03.08.2009 г.

• Име и адрес на работодателя

Окръжен съд – Кърджали

• Заемана длъжност

Съдия

• Дати (от-до)

01.04.1996 г. – 11.05.1998 г.

• Име и адрес на работодателя

Районен съд – Кърджали

• Заемана длъжност

Председател

• Дати (от-до)	01.04.1994 г. – 01.04.1996 г.
• Име и адрес на работодателя	Районен съд – Кърджали
• Заемана длъжност	Съдия

• Дати (от-до)	04.01.1993 г. – 01.04.1994 г.
• Име и адрес на работодателя	Районна прокуратура – Кърджали
• Заемана длъжност	Заместник районен прокурор

• Дати (от-до)	14.05.1991 г. – 04.01.1993 г.
• Име и адрес на работодателя	Районна прокуратура – Момчилград
• Заемана длъжност	Районен прокурор

• Дати (от-до)	04.02.1991 г. – 14.05.1991 г.
• Име и адрес на работодателя	Районна прокуратура – Момчилград
• Заемана длъжност	Младши прокурор

• Дати (от-до)	17.10.1989 г. – 17.10.1990 г.
• Име и адрес на работодателя	Окръжен съд – Кърджали
• Заемана длъжност	Стажант - юрист

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)	1985 – 1989 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	Софийски университет „Св.Климент Охридски“ Юридически факултет. Специалност „Право“
• Наименование на придобитата квалификация	Юрист
• Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Магистър по право

• Дати (от-до)	1974 – 1985 г.
• Име и вид на обучаващата или образователната организация	ЕСПУ „Христо Ботев“ – Ивайловград
• Наименование на придобитата квалификация	Средно образование

МАЙЧИН ЕЗИК	Български
-------------	-----------

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

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

УМЕНИЕ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И РЪКОВОДЕНЕ НА ЕКИП. РАБОТНА ЕТИКА
СПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА ПОД НАПРЕЖЕНИЕ И ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ В КРИТИЧНИ СИТУАЦИИ
ТЪРПЕНИЕ, КОРЕКТНОСТ, АКТИВНО СЛУШАНЕ, НАСЪРЧАВАНЕ, ЛИЧЕН ПРИМЕР, ДИАЛОГИЧНОСТ
КРИТИЧНО МИСЛЕНЕ, ЛИДЕРСКИ УМЕНИЯ

РАБОТА С WINDOWS, WORD, INTERNET
РАБОТА С ПРАВНО – ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ

УСПЕШНО ЗАВЪРШЕНИ ОБУЧЕНИЯ И СЕМИНАРИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА
КВАЛИФИКАЦИЯ В ОБЛАСТТА НА НАКАЗАТЕЛНОТО И ГРАЖДАНСКОТО ПРАВО И ПРОЦЕС, ОРГАНИЗИРАНИ
ОТ НИП И НА РЕГИОНАЛНО НИВО

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС**

Категория „В“

04.07.2025 г.

Подпис:

/Веселина Кашикова/