

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име

БЕСЕЛИНА 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
администрация 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.*

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС**

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

Категория „В“

04.07.2025 г.

Подпис:

/Веселина Кашикова/