

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име
Адрес

ДИМИТРОВ, ПЛАМЕН, НЕДЕЛЧЕВ

Телефон
Факс
E-mail

Националност

българин

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

От 08.07.2021г. и по настоящем административен ръководител – председател в ОС - Силистра
от 17.02.2012г. до 07.07.2021г. –зам.председател в Окръжен съд гр. Силистра;
от 08.12.2008г. до 17.02.2012г. – съдия в Окръжен съд гр. Силистра;
от 01.10.2004г. до 07.12.2008г. Административен ръководител – Председател на Районен съд гр. Дулово;
от 14.06.2004г. до 01.10.2004г. – съдия по вписванията в Районен съд гр. Дулово;
от 17.04.2000г. до 14.06.2004г. – гл.юрисконсулт в ТД на НАП гр. Силистра;
от 08.04.1999г. до 08.04.2000г. стажант адвокат в АК - гр. Варна;
от 29.02.1988г. до 10.01.1989г. - шофьор “Инжстрой инжинеринг” ЕООД – Варна;
от 14.05.1984г. до 14.05.1985г. – оператор в ЗКС „Карл Маркс” гр. Девня

• Име и адрес на работодателя

• Вид на дейността или сферата на работа

• Заемана длъжност
• Основни дейности и отговорности

**ОБРАЗОВАНИЕ И
ОБУЧЕНИЕ**

- Дати (от-до) от 1994г. до 1999г. – ТУ- ЮФ гр. Варна – магистър, специалност „Право”; на 07.04.2000г. придобита юридическа правоспособност; от 1990 г.-1993г.Полувисш медицински институт – специалност санитарен инспектор .
от 1980г. до 1984г. Техникум по индустриална химия Д. Менделеев – гр. Варна

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

Магистър

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ
Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК

БЪЛГАРСКИ

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

АНГЛИЙСКИ

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.

Комуникативност, толерантност, решителност и отговорност за вземане на решения и тяхното изпълнение, отговорно отношение към работата и поетите ангажименти, умение за работа в екип;

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.

Дългогодишен административен и управленски опит натрупан в продължение на четири години, като административен ръководител на районен съд, осем години, като заместник на административния ръководител на окръжен съд и пет години, като административния ръководител на окръжен съд. Умения за планиране на текущата работа, способност за разпределяне на задачите и проследяване на тяхното изпълнение.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ
Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

Работа с компютри и периферия. Добро ниво на владене на офис софтуер, деловодни програми и управление на база данни.

**АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**
*Музикални, писмени,
дизайнерски и др.*

Участие, като китарист в любителска ВИГ /вокално
инструментална група/ , към НЧ “Доростол 1870” – Силистра.

**ДРУГИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**
*Компетенции, които не
са споменати по-горе.*

Участие в спортен клуб по мотоциклетизъм.

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС**

Водач на МПС, категория “С”.

**ДОПЪЛНИТЕЛНА
ИНФОРМАЦИЯ**

ПРИЛОЖЕНИЯ

[Опишете всички приложения.]

**Plamen
Nedelche
v Dimitrov**