

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име

Елена Иванова Балджиева

Адрес

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Дата на раждане

ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до)

От 12.07.2021 г. – до момента

• Име и адрес на работодателя

Районен съд – Русе

• Вид на дейността или сферата на работа

• Заемана длъжност

Административен ръководител – председател на Районен съд – Русе

• Основни дейности и отговорности

- Организация и ръководство на дейността на съда;
- Управление на човешките ресурси и съдебната администрация;
- Контрол върху срочността и качеството на правораздавателната дейност;
- Представителство на институцията пред държавни органи и обществени организации;
- Планиране и управление на бюджета на съда.

• Дати (от-до)

02.05.2006 г. – 12.07.2021 г.

• Име и адрес на работодателя

Районен съд – Русе

• Вид на дейността или сферата на работа

• Заемана длъжност

Съдия

• Основни дейности и отговорности

- Разглеждане и решаване на граждански дела;
- Изготвяне на съдебни актове;
- Участие в съдебни състави и правораздавателна дейност.

• Дати (от-до)

03.05.1999 г. – 02.05.2006 г.

• Име и адрес на работодателя

Окръжна следствена служба – Русе

• Вид на дейността или сферата на работа

• Заемана длъжност

Следовател

1 стр.

*Автобиография
[ФАМИЛИЯ, други имена]*

За повече информация:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_en.html
eurescv-search.com/

• Основни дейности и отговорности

- Провеждане на предварителни разследвания;
- Събиране и анализ на доказателства;
- Изготвяне на процесуални документи.

• Дати (от-до)

01.03.1999 г. – 01.05.1999 г.

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Дирекция „Инспекция по труда“ – Русе

Юрисконсулт

- Правно обслужване на администрацията;
- Изготвяне на становища и процесуално представителство;
- Консултации по трудовото законодателство.

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до)

1998-2002

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

СА"Д.Ценов"- гр.Свищов

Магистър по специалност „Стопанско управление“

Висше

• Дати (от-до)

1990-2001

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

РУ „Ангел Кънчев“

Магистър по специалност „Автоматика“, инженер

Висше

• Дати (от-до)

1992 – 1997

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

РУ „Ангел Кънчев“

Магистър по специалност „Право“, юрист

Висше

• Дати (от-до)

1985 – 1990

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация

Математическа гимназия „Баба Тонка“ – гр. Русе

Средно образование

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

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

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

- Четене
- Писане
- Разговор

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.

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

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

Магистрат с над 25 години професионален опит в съдебната система и държавната администрация. Преминала последователно през длъжностите юриконсулт, следовател, съдия и административен ръководител – председател на Районен съд – Русе. Притежава задълбочени познания в областта на материалното и процесуалното право, значителен управленски опит, умения за стратегическо планиране, организация

БЪЛГАРСКИ ЕЗИК

АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

добро
добро
Добро

РУСКИ ЕЗИК

добро
добро
добро

Отлични комуникативни умения;
Умения за работа в екип;
Умения за водене на преговори и публично представяне;
Ефективна комуникация в институционална среда.

Управление на съдебна институция;
Ръководство на административни и магистратски екипи;
Организационно планиране и контрол;
Вземане на управленски решения;
Работа под висока степен на отговорност.

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);
Интернет приложения;
Електронни системи за управление на документи и съдебни дела.

ПРОФЕСИОНАЛНИ ОБУЧЕНИЯ И КВАЛИФИКАЦИИ

В рамките на професионалното си развитие съм участвала в множество специализирани обучения, семинари и дискуссионни форуми, организирани от Националния институт на правосъдието, Висшия съдебен съвет и други професионални организации, сред които:

Европейско право и международно сътрудничество

- „Съдебно и полицейско сътрудничество по наказателни и граждански дела“;
- „Основи на европейското право“;
- „Практически аспекти на прилагане на международните и европейските инструменти в областта на сътрудничеството по граждански дела в условията на пълноправно членство на България в Европейския съюз“;
- „Измененията в Регламент Брюксел I“.

Гражданско и търговско право

- „Актуални проблеми в уредбата на гражданския процес. Първоинстанционно и въззивно производство“;
- „Иск по реда на чл. 422 ГПК при възражение срещу заповед за изпълнение по чл. 417, т. 9 ГПК“;
- „Правни проблеми в производството по несъстоятелност“.

Съдебна администрация и управление

- „Управление на съдилищата в контекста на измененията на Закона за съдебната власт“;
- „Обучение за управление на времето и организация на работата“;
- „Развитие на човешките ресурси“;
- Обучение по програмно бюджетиране по проект № BG05SFOP001-3.004-0001;
- „Въведение в счетоводството“;
- Дискусия „Лидерството в съдебната система“ по Инициативата за развитие на лидерски умения в съдебната система.

Превенция на корупцията и професионална етика

- „Обучение по превенция и противодействие на корупцията“;
- „Практически въпроси относно декларирането на имущество и интереси от съдии, прокурори и следователи. Ролята на декларациите за превенция на конфликта на интереси и противодействие на корупцията в съдебната власт“.

Детско правосъдие и защита на уязвими групи

- „Детското правосъдие – предизвикателство или възможност“;
- „Демонстрация и запознаване с правилата за работа в Синя стая. Психологически подход при разпит на деца“;
- Годишна среща, посветена на правосъдието за деца;
- „Предизвикателства пред правната общност при интеграцията на хората с увреждания“.

Дигитализация и модернизация на съдебната система

- Национален семинар относно доказателствената стойност, достоверността и допустимостта на електронните доказателства;
- Представяне на информационния продукт „Единен регистър на съдебните преводачи“;
- Представяне на модул „Заповедни дела“ в Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС).

Съдебна дисциплина и институционално управление

- Обучителен семинар „Дисциплинарни производства по Закона за съдебната власт“.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС

Шофьорска книжка: Категория В

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ОТЛИЧИЯ И ПРОФЕСИОНАЛНО ПРИЗНАНИЕ

Удостоена със служебно отличие „Служебна благодарност и грамота“ за образцово изпълнение на служебните задължения и за значим принос при изпълнението на конкретни задачи, свързани с разработването и подготовката на аудиозаписите за обучение на софтуерния продукт „VOICE-TO-TEXT“.

Отличието е присъдено като признание за проявен висок професионализъм, отговорност, ангажираност и принос към внедряването на иновативни технологични решения в съдебната система.