Автобиография



Лична информация	
Собствено име, Презиме и Фамилия	**Йохан Мирославов Дженов**
Адрес	
Телефон	
E-mail	
Националност	български
Дата на раждане	
Място на раждане	Република България, гр. Червен бряг
Пол	Мъж
Семейно положение	
Предпочитана длъжност/ Сфера на работа	Юридически дейности
Трудов стаж	29 години 3 месеца 29 дни – общ трудов стаж 25 години 4 месеца 6 дни – юридически стаж
Дати	23.11.2021 г. до настоящия момент
Име и адрес на работодателя	Районен съд , гр. Червен бряг, п.к. 5980, ул. „Екзарх Йосиф" № 6
Вид на дейността или сферата на работа	Правораздаване
Заемана длъжност или позиция	Районен съдия и Административен ръководител-председател

Основни дейности и отговорности:	Организиране и ръководство на дейността на Районен съд – Червен бряг; осъществяване на административни и организационни функции; разпределение и контрол на работата; представителство на съда пред държавни органи, институции и организации; разглеждане и решаване на съдебни дела
Дати	07.04.2005 г. до 23.11.2021 г.
Име и адрес на работодателя	Районен съд , гр. Червен бряг, п.к. 5980, ул. „Екзарх Йосиф" № 6
Вид на дейността или сферата на работа	Правораздаване
Заемана длъжност или позиция	07.04.2005 г. до 23.11.2021 г. – районен съдия; 23.11.2021 г. до настоящия момент – районен съдия и административен ръководител-председател.
Основни дейности и отговорности:	Разглеждане и решаване на граждански, наказателни и административно-наказателни дела в съответствие с действащото законодателство
Дати	08.05.2001 г. до 28.02.2005 г.
Име и адрес на работодателя	Адвокатска колегия – гр. Варна
Вид на дейността или сферата на работа	Свободна и независима юридическа професия
Заемана длъжност или позиция	Адвокат
Дати	21.11.2000 г. до 17.09.2001 г.
Име и адрес на работодателя	„КРОС" ООД – гр. Варна
Вид на дейността или сферата на работа	Охранителна дейност
Заемана длъжност или позиция	охрана
Дати	01.12.1999 г. до 21.11.2000 г.
Име и адрес на работодателя	„КРОС" ООД – гр. Варна
Вид на дейността или сферата на работа	Охранителна дейност
Заемана длъжност или позиция	охрана

Дати	11.10.1999 г. до 19.11.1999 г.
Име и адрес на работодателя	ВСУ „Черноризец Храбър“ – гр. Варна
Вид на дейността или сферата на работа	Икономическа дейност в сферата на услугите
Заемана длъжност или позиция	сервитьор
Дати	11.11.1998 г. до 16.06.1999 г.
Име и адрес на работодателя	ВСУ „Черноризец Храбър“ – гр. Варна
Вид на дейността или сферата на работа	Икономическа дейност в сферата на услугите
Заемана длъжност или позиция	сервитьор
Дати	11.03.1992 г. до 10.09.1993 г.
Име и адрес на работодателя	Военна служба
Вид на дейността или сферата на работа	
Заемана длъжност или позиция	Редовна военна служба

Образование и обучение

Дати	1993 г. – 1998 г.
Наименование на придобитата квалификация	Юрист
Основни предмети/застъпени професионални умения	Учебни дисциплини, свързани с изучаване на теорията, законодателството и правоприлагането.
Име и вид на обучаващата или образователната организация	ВСУ „Черноризец Храбър“ – гр. Варна
Ниво по националната класификация	Магистър
Придобиване на юридическа правоспособност	Удостоверение № 2000 г. на Министерство на правосъдието на Република България
Дати	1988 г. - 1992 г.

Наименование на придобитата квалификация	„Студена обработка на материали"
Основни предмети/застъпени професионални умения	Общообразователни предмети
Име и вид на обучаващата или образователната организация	ПГМТ „Девети май" – гр. Червен бряг
Ниво по националната класификация	Средно специално образование

Чужд (и) език (езици) **Английски, руски**

Самооценяване	**Разбиране**		**Разговор**		**Писане**
Европейско ниво (*)	Слушане	Четене	Участие в разговор	Самостоятелно устно изложение	
Английски	B2	B2	B2	B2	B2
Руски	C1	C1	C1	C1	C1

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Социални умения и компетенции Умения за работа в екип и за ефективна комуникация с граждани, магистрати, съдебни служители и представители на други институции. Способност за работа в динамична среда и за запазване на професионално и коректно отношение при разрешаване на сложни и конфликтни ситуации.

Организационни умения и компетенции

- Опит в организацията, ръководството и контрола на работата в съдебната администрация. Умения за определяне на приоритети, разпределяне на задачи, вземане на решения и спазване на срокове. Опит в управлението на човешки и материални ресурси и в координацията с други органи и институции.

Технически умения и компетенции Работа с правно-информационни системи, Единната информационна система на съдилищата и други специализирани електронни системи, използвани в съдебната власт.

Компютърни умения и компетенции Отлична компютърна грамотност. Работа с операционна система Windows; Microsoft Office - Word, Excel, Access, Power Point; бази данни MS Access и SQL; Internet и електронна поща; Adobe PhotoShop и CorelDraw. Притежава IT card сертификат.

Други умения и компетенции	➢ Участие в семинари, квалификационни курсове и обучения, организирани от Националния институт на правосъдието и други институции; ➢ Умения за анализ и прилагане на нормативни актове и съдебна практика.
Свидетелство за управление на МПС	Категория „В“, придобито през 1990 г.

23.10.2026 г.
гр. Червен бряг

Йохан Дженов

Yohan Miroslavov Dzhenov

Digitally signed by Yohan Miroslavov Dzhenov
Date: 2026.10.26 10:00:04 +02'00'