

**ЕВРОПЕЙСКИ
ФОРМАТ НА
АВТОБИОГРАФИЯ**



Лична информация

Име АТАНАС АСЕНОВ ФИЛИПОВ
Адрес ГР. ПАВЛИКЕНИ,
Телефон
Факс
E-mail

Националност Българин
Дата на раждане

Трудов стаж

- Дати (от-до) 29.03.2010 г. ДО МОМЕНТА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – РАЙОНЕН ПРОКУРОР
10.04.2006 г. – 29.03.2010 г.
ЗАМЕСТИК НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ-ЗАМЕСТИК РАЙОНЕН ПРОКУРОР
01.04.2003 г. – 10.04.2006 г.
ЗАМЕСТИК РАЙОНЕН ПРОКУРОР
01.06.1999 г. – 01.04.2003 г.
ПРОКУРОР
Районна прокуратура - Павликени
- 01.01.1998 г. – 01.06.1999 г.
ГЛАВЕН ЮРИСКОНСУЛТ
Териториално данъчно управление - Велико Търново
- 01.10.1996 г. – 30.10.1997 г.
СЪДЕБЕН КАНДИДАТ
Окръжен съд - Велико Търново
- 01.01.1991 г. – 31.10.1996 г.
ВЪЗПИТАТЕЛ
Професионално техническо училище по селско стопанство с. Карайсен
- 01.10.1989 г. – 20.06.1990 г.
ОФИЦЕР
Българска армия, под. 24260, гр. Елхово

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

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Дати (от-до)

1991 Г. – 1996 Г.

БУРГАРСКИ СВОБОДЕН УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВО
ЮРИСТ
ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

1985 Г. – 1989 Г.

НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО
ОФИЦЕР
ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

1981 Г. – 1985 Г.

ПГ „Д-Р НИКОЛА ВАСИЛИАДИ“ ГР. ГАБРОВО
МАШИНЕН ТЕХНИК
СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ

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

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

Руски
отлично
отлично
отлично

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ

Съместно 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.

Колегиалност, толерантност, самоконтрол, уважение към другите, лоялност.

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.

Наличие на административен опит, умение за работа в екип, целепологане.

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

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

**АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Музикални, писмени, дизайнерски и
др.*

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Компетенции, които не са споменати
по-горе.*

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ
НА МПС**

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Работа с компютър и периферни устройства. Отлично владее на офис-пакета на Майкрософт. Работа с програмата „Law Choice“. Работа с правоинформационни системи.

Професионална квалификация по компютърна подготовка – Удостоверение на Технически университет Габрово, Център за следдипломна квалификация, Професионално обучение по компютърна подготовка – Удостоверение на Националната агенция по професионално образование и обучение.

Семинари и обучения: „Обучение в умение за обучаване“, „Обучение за наставляване на работното място“, „Последващо обучение по компютърни престъпления“, „Работа и лидерство в системата на прокуратурата“, „Помощ за деца, преживели насилие“, „Работа в мултидисциплинарен екип“, „Обучение за децентрализираните процедури по възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП“ и др.

Категории: „В“, „М“, „С“.

Женен с две деца

ПОДПИС:

